

会員情報管理システムの開発・導入について（一次開発）

会員向け利便性向上等を図るため、会員情報管理システム（一次開発）を導入する。
導入にあたり、情報システム管理規程第17条に基づき、導入に係るプロジェクト計画書（別紙1）を妥当とし、以下のとおり、委託先選定のための入札を実施することとする。

1. プロジェクト計画の制定

別紙1のとおり

2. 調達

(1) 調達

別紙2のとおり、一般競争入札（総合評価落札方式）とする。

(2) 入札スケジュール（予定）

2019年7月24日（水）	公告（本理事会後速やかに実施）
2019年7月30日（火）14時開始	入札説明会
2019年8月1日（木）17時迄	入札に関する問合せ締切
2019年8月5日（月）	問合せに対する回答を公表
2019年8月23日（金）17時必着	入札書提出締切
2019年8月26日（月）	技術審査プレゼンテーション実施
2019年8月28日（水）	落札者決定
2019年8月30日（金）迄	落札結果通知

(3) 仕様書

別紙3のとおり。なお、公告時には、仕様書をウェブサイト上で開示する。

3. 開札の実施及び落札者の決定

開札の実施については、総務部長が実施することとし、落札者の決定、及び、契約の締結については、別途、理事会で議決する。

以上

【添付資料】

別紙1 プロジェクト計画書

別紙2 入札説明書

別紙3 入札仕様書一式（入札仕様書、要件定義書、仕様案）

別紙4 入札関係書式一式

（応札資料作成要領質問票、提案書雛形、適合証明書、質問票、入札内訳書）

別紙5 技術審査説明一式（評価手順書、評価項目一覧）

会員情報管理システム（一次開発）の 開発・運用業務委託

入 札 説 明 書

電力広域的運営推進機関

内 訳

入	札	説	明	書
入		札		書
入	札	仕	様	書
要	件	定	義	書
仕		様		案
応	札	資	料	作
提	案	書	雛	形
適	合	証	明	書
質		問		票
入	札	内	訳	書
評	価	手	順	書
評	価	項	目	一
				覧

入札説明書

電力広域的運営推進機関

電力広域的運営推進機関の「会員情報管理システム（一次開発）の開発・運用保守業務委託」に係る入札公告（2019年7月24日付け公示）に基づく入札については、下記に定めるところによる。

記

1. 競争入札を実施する事項

- (1) 件名 会員情報管理システム（一次開発）の開発及び運用保守業務委託
- (2) 委託内容 別紙仕様書のとおり。
- (3) 調達方式 一般競争入札（総合評価落札方式）
- (4) 履行期限 別紙仕様書のとおり。
- (5) 納入場所 別紙仕様書のとおり。
- (6) 入札方法 入札金額は、「会員情報管理システム（一次開発）の開発及び運用保守業務委託」に関する総価で行う。
なお、本件については入札の際に提案書を提出し、技術審査を受けなければならない。落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数が生じたときは、その端数金額を切捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積った契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

2. 競争参加資格

- (1) 平成31・32・33年度又は令和1・2・3年度の競争参加資格（全省庁統一資格）において、「役務の提供等」で等級「C」以上の格付けをされている者であること。
- (2) 各省各庁から指名停止又は一般競争入札資格停止若しくは営業停止を受けていない者であること。
- (3) 入札説明会に参加した者であること。
- (4) 予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)第70条の規定に該当しない者であること。
なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (5) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと（但し、会社更生法に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされている者で、手続開始の決定後、競争参加資格の再認定を受けている者を除く）。
- (7) 自己、自社若しくはその役員等（注1）が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に定める暴力団、暴力団員又はその他反社会的勢力（注2）でない者であること。

（注1）取締役、監査役、執行役、支店長、理事等、その他経営に実質的に関与している者。

（注2）暴力団準構成員、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ又は特殊知能暴力集団、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者、暴力団員でなくなった時から5年を経過しない者等、その他これに準じる者。

(8) 破壊活動防止法に定めるところの破壊的団体およびその構成員でない者であること。

(9) 電力事業者又は行政機関に対する本調達と同等もしくはより大きい規模の情報システムの導入及び運用実績があること。

(10) 日本語によるコミュニケーションが可能であること。

3. 入札説明会の実施

下記日時で入札説明会を実施する。入札を希望する者は、参加すること。

日 時：2019年7月30日（火）14時～15時

場 所：東京都江東区豊洲6-2-15 電力広域的運営推進機関

参加資格：「2. 競争参加資格」を満たす者

そ の 他：・入札を希望する事業者は必ず参加すること（不参加の場合は入札できないものとする）

・参加人数は各社2名までとする

・受付にて名刺を1枚提出すること

4. 入札者の義務

この一般競争入札に参加を希望する者は、電力広域的運営推進機関が交付する仕様書に基づいて提案書を作成し、これを入札書に添付して入札書の提出期限内に提出しなければならない。

また、落札者決定までの間において電力広域的運営推進機関の職員から当該書類に関して説明を求められた場合は、これに応じなければならない。なお、入札者の作成した提案書は電力広域的運営推進機関において審査するものとし、採用し得ると判断した提案書を添付した入札書のみを落札決定の対象とする。

5. 入札書・提案書・入札資格確認書類の提出期限、提出書類及び提出先

入札にあたっては、本説明書及び入札仕様書の内容を承知のうえ入札すること。

提出期限：2019年8月23日（金）17時必着で必要書類を郵送または持参すること。

提出書類：・全省庁統一資格 資格審査結果通知書（写）

・入札書 ……別途封入すること

・提案書 ……紙媒体10部 電子媒体1部

・契約書（案）……1部

・適合証明書

提 出 先：〒135-0061 東京都江東区豊洲6-2-15

電力広域的運営推進機関 総務部経理グループ

会員情報管理システム（一次開発）の開発及び運用保守業務委託 入札係

6. 技術審査のプレゼンテーションの日時、場所及び説明者

2019年8月26日（月）

時間、場所については、入札者に別途連絡の上調整

当該説明は原則としてプロジェクト・マネージャーに該当する者が紙媒体により実施とする。

7. 競争参加者は、提出した入札書の変更及び取消しをすることができない。

8. 入札の無効

次の各号の一に該当する入札は、無効とする。

①「2. 競争参加資格」に示した競争参加資格のない者による入札

②記名押印（外国人又は外国法人にあつては、本人又は代表者の署名をもってかえることができる。）を欠く入札

③金額を訂正した入札

④誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札

⑤明らかに連合によると認められる入札

⑥提案書が電力広域的運営推進機関の審査の結果採用されなかった入札

⑦入札書提出期限までに到着しない入札

⑧その他入札に関する条件に違反した入札

9. 落札者の決定方法

電力広域的運営推進機関が設定する予定価格の制限の範囲内で、電力広域的運営推進機関が入札説明書で指定する要求事項のうち、必須とした項目の最低限の要求をすべて満たしている提案をした入札者の中から、電力広域的運営推進機関が定める総合評価の方法をもって落札者を定め、2019年8月30日（金）迄に落札者に通知するものとする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、予定価格の範囲内の価格をもって入札をした他の者のうち、評価の最も高い者を落札者とするところがある。

なお、開札をした場合において、各人の入札のうち予定価格の制限に達した価格の入札が無い場合は、各人に連絡の上、後日、再度入札を行う。

また、落札となるべき同総合評価点の入札をした者が2者以上あるときは、各人に連絡の上、当該入札をしたものにくじを引かせて落札者を決定する。

10. 入札保証金及び契約保証金 免除

11. 契約書作成の要否 要

12. 契約書の記載内容

契約書は仕様書に定める全体管理業務、設計開発業務及び稼働後における運用保守業務の内容全てを含むこととする。なお、設計開発業務及び運用保守業務はそれぞれ別の契約書とする。

13. 支払の条件

契約代金は、検収月末締翌月末日までに支払うものとする。

14. 入札書等に使用する言語及び通貨

入札書、提案書、技術審査のプレゼンテーション及び調査報告書等に使用する言語は日本語とし、通貨は日本国通貨に限る。

15. 落札決定の取消し

落札決定後であっても、この入札に関して連合その他の事由により正当な入札ではないことが判明した時は、電力広域的運営推進機関は落札決定を取消することができる。

16. その他

- (1) 競争参加者は、提出した証明書等について説明を求められた場合は、自己の責任において速やかに書面をもって説明しなければならない。
- (2) 本入札結果については、落札者との契約締結後、原則として、契約相手方、契約締結日及び契約金額等の契約概要を公表する。
- (3) この入札に関して不明な点は、2019年8月1日（木）17時までに下記問い合わせ先へ、電子メールで問い合わせることができる。問い合わせへの回答は、2019年8月5日（月）までに電力広域的運営推進機関ウェブサイトの本入札公告上に開示する。

【問い合わせ先】

電力広域的運営推進機関 総務部経理グループ（契約担当）

メールアドレス：keiyaku@occto.or.jp

【ウェブサイト】

トップ>調達情報

(様式)

年 月 日

電力広域的運営推進機関 御中

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

入 札 書

入札金額 ￥ _____

内訳 別紙 4-4 の入札内訳書のとおり。

入札事項 会員情報管理システム（一次開発）の開発及び運用保守業務委託

貴機関「入札説明書」の内容を承知の上入札いたします。

電力広域的運営推進機関

電力広域的運営推進機関
会員情報管理システム（一次開発）の
開発・運用業務委託
入札仕様書

電力広域的運営推進機関

2019年7月24日

1 件名

会員情報管理システム（一次開発）の開発・運用業務委託

2 調達の背景

電力広域的運営推進機関（以下「本機関」という。）では、電気事業法の定めに基づき、電気事業者からの会員加入申し込みの受付や、総会開催に向けた各種通知、連絡等を業務の一部として実施している。

今後の会員増加に対して職員が効率的かつ確実な業務遂行を行なえ、また会員側業務における煩雑さを改善するには、会員情報、会員アクセスの一元化を可能とする仕組み（システム化）が早急に必要との結論に至った。

なおシステム化に関しては対象機能を限定し、スモールスタートとして初期構築を行ない、将来の対象業務範囲拡大（拡張性）を容易かつ安価で実現できることを前提とした設計が必要と考えている。

3 目的及び期待する効果等

- ・各担当部門への問合せ、依頼、申請等をシステムでワンストップ受付することにより、会員の業務上の利便性を向上させる。
- ・システムで一元管理された会員情報を元に業務を遂行することで、ヒューマンエラーを抑止する。且つ、会員との電磁的やり取りはファイル等を介さずシステムで実施することで、ウィルス混入等を防ぎ、セキュリティを向上させる。
- ・会員側入力による情報更新を本機関にて確認・承認を行なう手法で業務を行なうこととし、本機関内業務の効率的対応を可能とする。
- ・適用範囲業務を拡大し、各業務の申請内容の確認、承認や会員向けの各種依頼等の本機関側業務をシステム上で実施することで、会員の更なる利便性向上、および本機関における情報の正確性、確実性向上により更なる業務効率化を目指したい。

4 業務委託内容

4.1 業務概要

本入札は「会員情報管理システム（一次開発）」に係るシステムの開発及び運用保守業務委託を対象とする。

本入札で扱う業務範囲については、別紙 3-1「会員情報管理システム要件定義書（一次開発）」を参照のこと。

4.2 業務要件

別紙 3-2「会員情報管理システム仕様案（一次開発）」に記載した業務が、構築したシステムにおいて確実かつ平易に実現できること。

4.3 システム要件

- ・ 4.1 の業務は、本機関にてシステム基盤（ハードウェア、ネットワーク機器、専用の回線等）は保有せず、受託業者側で用意する環境上で全て実現することを想定しており、サーバおよびバックアップ装置等含むすべての装置については、クラウド方式もしくはホスティング方式とし、機器・ネットワーク回線等の維持管理等一切を受託業者側で行なうこと。
- ・ 前記のシステム基盤環境では、ウィルス/攻撃対策をはじめ適切なセキュリティ対策、監視が可能であること。
- ・ 将来の業務拡大に向け、システム基盤環境においてテスト環境、本番環境の 2 環境を提供可能であること。（但し本調達時点では新規構築であるため必須としない）
- ・ 前記のシステム基盤環境上で動作する画面等のアプリケーション群については、現存するクラウドサービスの利用（標準機能やカスタマイズ機能）、又は新規構築したアプリケーションの何れでも可とする。但し本機関の性質上、今後も会員数の増加が予想されることを踏まえ、5 年運用時で安価であり会員数増減による保守運用費用への影響が少ない方式であること。
- ・ 本入札では必須としないが、将来的な業務拡大を見据え、モバイルやタブレットにも自動で対応し、端末に依存する開発が不要であることが望ましい。
- ・ 将来的な適用業務拡大に追従可能なことを前提とし、拡張性の高いシステムであること。
- ・ システム基盤環境に対し、年に複数回の機能強化があるなど、長期運用の場合でも陳腐化しないシステム基盤であること。
- ・ 国内のデータセンターを使用し、西日本／東日本のデータセンターで運用するなど、ディザスタリカバリが考慮されているシステム基盤環境であること。
- ・ システムは基本的に 24 時間 365 日終日運用であること。ただし、定期的なメンテナンス等をやむを得ず停止をする場合は、メンテナンス中である旨を応答する画面が表示可能であること。
- ・ システム基盤側のサーバ、ネットワーク機器は信頼性が高く、かつ実績のある機器で構成すること。
- ・ データ件数やサーバへのアクセス件数等が増加した場合においても、ストレスなく当仕様書機能を実行できる容量・帯域を確保すること。
- ・ サーバダウン等システムに障害が発生した場合でも、データロスが発生しないこと。
- ・ バックアップデータについては、1 週間分保管可能であること。
- ・ 本機関、会員で行なった更新の履歴を 1 か月程度保持でき、本機関職員で参照可能とすること。
- ・ 想定業務量など（システム利用開始初年度）

A) 想定会員数

2020 年度：1,500 2021 年度：1,700 2022 年度：1,900 2023 年度以降：2,000（最大）

B) 利用ユーザ数 ※A) に従い増分を想定すること

会員ユーザ：会員あたり 4 名（代表者 2 ユーザ＋業務担当者 2 ユーザ）

本機関ユーザ：合計 10 名（業務部門 8 名、システム部門 2 名）

C) ログイン数 ※A) に従い増分を想定すること

初年度：33,000 回（1 会員あたり年間 20 回＋本機関職員のログイン）

同時最大ログイン：100 ユーザ

D) メール送信数 ※A) に従い増分を想定すること

初年度：15,000 通（全会員※向けに総会関連の依頼、督促、再送で平均 2 回×2 回開催
＋加入＋ユーザ登録/変更分を想定）

※1 会員あたり 2 名の代表者アドレス設定を想定

E) データ容量 ※A) に従い増分を想定すること

本入札においては約 1.5GB＋ α （会員毎に各 1MB 程度＋ α を想定）

※将来的に対象業務拡大により増量する可能性があることは想定しておくこと

- ・前記の業務量に係るアクセスに対して、十分なネットワーク帯域を確保の上、妥当な応答時間で処理可能であること。（概ね 3 秒以内）

4.4 実施スケジュール

本業務委託の実実施スケジュールの想定は、以下のとおり。

落札者決定～9月中旬 契約締結

2019年10月1日～2020年3月31日 要件定義/システム設計/システム構築期間

2020年4月1日 既存業務データの移行※1/職員向けトレーニング※2

※1 移行データは受託者との協議で標準的なファイル
フォーマット等を確定の上、本機関で準備する。

※2 職員向けトレーニングは本調達の対象外とするが
職員、会員向けのマニュアル作成は本調達の範囲
とする。

2020年5月1日 運用開始

4.5 契約期間・契約形態

①開発業務

ア. 履行期間：契約締結日～2020年4月30日

(うち移行期間 2020年4月1日～2020年4月30日)

イ. 契約形態：請負契約

(但し、要件定義～基本設計、総合テスト、受入テスト支援、移行については準委任
契約とする)

②運用保守業務

ア. 履行期間：2020年5月1日～2025年4月30日

(但し、契約は1年毎の更新とする)

イ. 契約形態：準委任契約

4.6 成果物

受託者は以下の資料を作成・提出すること。

- システム設計書（基本設計書、詳細設計書、基盤設計書等）
- 結合/総合テスト結果報告書
- 操作マニュアル（会員向け、本機関職員向け）
- その他必要に応じて受託者と協議を行なった上で確定する。

5 実施体制

本業務の目的を理解したうえで、受託者にて最適な体制を構築するものとする。

6 完了期限

2020年3月24日（納入日）

7 納入場所

電力広域的運営推進機関 新豊洲事務所（総務部）

8 その他

- ① 本業務について、作業場所や作業端末等は受託者にて確保するものとする。
- ② 本仕様書に記載の事項は、本入札のために限り使用することとし、目的外使用や第三者への漏えいをしないこと。
- ③ この仕様書に定めのない事項について必要のある時は、委託者と受託者が都度協議し、決定するものとする。
- ④ 4.3 システム要件に記載の通り、本機関では本開発の対象業務である会員加入、総会対応等以外への適用拡大について検討しており、本開発での運用開始以降、業務における効果を本機関で評価し、適用範囲を拡大すべきとの結論に達した際には、改めて受託者との随意契約を締結の上、追加開発業務委託を行なうことを予定している。

※本調達の開発期間の内、2020/3 頃から適用拡大に係る要件定義、2020/4 以降での開発実施、2020/9 末での適用拡大後のシステム運用開始を想定している。

以 上

会員情報管理システム
(一次開発)
要件定義書 (案)

2019年7月24日

電力広域的運営推進機関

電力広域的運営推進機関

目次

1. 調達件名	1
2. 業務要件の定義	1
3. 機能要件の定義	1
3.1. 機能に関する事項	1
3.1.1. 機能に関する基本事項	1
3.2. 画面に関する事項	2
3.2.1. 画面設計に関する基本事項	2
3.2.2. 画面設計要件	3
3.3. メールに関する事項	5
3.3.1. メール設計に関する基本事項	5
3.3.2. メール設計要件	5
4. 非機能要件の定義	5
4.1. ユーザビリティ及びアクセシビリティに関する事項	5
4.1.1. ユーザビリティ要件	5
4.1.2. アクセシビリティ要件	5
4.2. システム方式に関する事項	5
4.2.1. 情報システムの構成に関する全体の方針	5
4.2.2. 情報システムの全体構成	6
4.2.3. 開発方式及び開発手法	6
4.3. 規模に関する事項	6
4.4. 性能に関する事項	6
4.4.1. 応答時間	7
4.5. 信頼性に関する事項	7
4.5.1. 可用性要件	7
4.5.2. 完全性要件	7
4.6. 拡張性に関する事項	7
4.7. 上位互換性に関する事項	7
4.8. 中立性に関する事項	8
4.9. 継続性に関する事項	8
4.9.1. 継続性に関する目標値	8
4.9.2. 継続性に係る対策	8
4.10. 情報セキュリティに関する事項	8
4.10.1. 基本事項	8
4.10.2. 権限要件	9
4.10.3. 情報セキュリティ対策要件	9
4.11. 情報システム稼働環境に関する事項	12

4.11.1. 基本要件	12
4.11.2. 構築すべき環境	13
4.11.3. 保守端末・監視端末要件.....	13
4.11.4. 保守拠点の要件	13
4.11.5. クライアント環境要件	13
4.12. テストに関する事項	13
4.12.1. テスト工程共通要件.....	13
4.12.2. テストデータ要件	13
4.12.3. 単体テスト要件.....	14
4.12.4. 結合テスト要件.....	14
4.12.5. 総合テスト要件.....	14
4.12.6. 受入テスト支援要件.....	14
4.13. 移行に関する事項.....	15
4.14. 運用に関する事項.....	15
4.14.1. 基本事項.....	15
4.14.2. 情報システムの操作・監視等要件.....	15
4.14.3. 運用サポート業務に係る要件.....	16
4.14.4. ログ管理要件.....	17
4.15. 保守に関する事項.....	18
4.15.1. アプリケーションプログラムの保守	18

1. 調達件名

会員情報管理システム（一次開発）の開発及び運用保守業務委託

2. 業務要件の定義

業務要件については以下を参照のこと。

なお、業務の実施場所については、電力広域的運営推進機関（以下、「本機関」という。）の事務所（東京都江東区）及びバックアップ拠点（大阪府大阪市北区）とする。

表 2-1：業務要件と参照すべき資料

No	業務要件	参照すべき資料
1	業務の実施手順及びそれらを記載した業務フロー図	別紙 3-2_会員情報管理システム（一次開発）仕様案
2	情報システムの利用者数及びログイン数等、業務の規模	別紙 3_会員情報管理システム（一次開発）の開発・運用業務委託_入札仕様書
3	情報システムを用いて実施する業務の範囲及び情報システムを用いずに実施する業務の範囲	別紙 3-2_会員情報管理システム（一次開発）仕様案

3. 機能要件の定義

3.1. 機能に関する事項

3.1.1. 機能に関する基本事項

会員情報管理システム（一次開発）（以下、「本システム」という。）の機能については、別紙 3-1.「会員情報管理システム（一次開発）仕様案」を参照のこと。

なお、本システムの機能は原則、以下を共通要件として実現すること。

表 3-1：共通要件

No	機能	内容
1	照会（検索）系機能	<ul style="list-style-type: none">検索条件に基づき各データを抽出できること。抽出結果は一覧で表示可能とするとともに、CSV 形式等の汎用的なデータ形式で一括ダウンロードを可能とすること。会員が利用する際のユーザ（以下「会員ユーザ」）は自身のみ、本機関職員が利用する際のユーザ（以下「広域ユーザ」）は全会員分又は指定会員分を対象にデータを照会（検索）できること。
2	登録（入力）系機能	<ul style="list-style-type: none">会員ユーザ及び広域ユーザは、各入力情報に基づき登録ができること。登録にあたっては、入力情報の妥当性（必須記載事項の記載有無、各項目の記載形式（文字・数字などの型式）等が正しいか）、重複チェック等を実施した上で、

No	機能	内容
		<p>問題がある場合にはダイアログを表示し、登録できないようにすること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 広域ユーザの承認を要する機能において、承認結果を登録・反映するまで、本登録先のテーブル（会員情報テーブル）の更新を行わないこと。 ・ 会員ユーザは自身のみ、広域ユーザは全会員分を対象にデータを入力・更新できること。 ・ 登録・更新履歴をログ出力すること。
3	変更（更新）系機能	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会員ユーザ及び広域ユーザは、各入力情報に基づき変更できること。 ・ 変更にあたっては、入力情報の妥当性（必須記載事項の記載有無、各項目の記載形式（文字・数字などの型式）等が正しいか）重複チェック等を実施した上で、問題がある場合にはダイアログを表示し、変更できないようにすること。 ・ 広域ユーザの承認を要する変更申込は、広域ユーザが審査管理機能において、承認結果を登録・反映するまでテーブルの更新を行わないこと。また、承認が不要な項目に対する変更は、変更内容を即時反映すること。 ・ 会員ユーザは自身のみ、広域ユーザは全会員分を対象にデータを入力・更新できること。 ・ 変更履歴をログ出力すること。
4	取消（削除）系機能	<ul style="list-style-type: none"> ・ 物理削除ではなく論理削除（削除フラグによる削除等）とすること。 ・ 削除履歴をログ出力すること。
5	承認系機能	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各承認状況（申請中、承認、取下、否認等）が一覧で分かるようにすること。 ・ 承認履歴をログ出力すること。

3.2. 画面に関する事項

3.2.1. 画面設計に関する基本事項

- ・ 本システムの画面は、「別紙3-1. 会員情報管理システム（一次開発）仕様案」を参照のこと。
- ・ 「別紙3-1. 会員情報管理システム（一次開発）仕様案」を基に画面設計を実施すること。
- ・ 「別紙3-1. 会員情報管理システム（一次開発）仕様案」の画面イメージはあくまで当機関の案であり、要件定義、設計フェーズにおいて当機関との協議を経て最終確定とすること。

3.2.2. 画面設計要件

3.2.2.1. 画面形式パターン

- ・画面構成（メニューの表記・位置、色等の個別要素や、レイアウト等外観）の統一を図ること。
- ・一画面につき一意になるような画面ID、画面名を付けること。
- ・同じ機能、意味合いのフィールドは包括的な名称により統一された名称体系とすること。
- ・画面上の表記は、会員ユーザ及び広域ユーザを含む本システムを利用する者（以下、「ユーザ」という。）が日常使用している用語とすること。
- ・タブの遷移（画面中入力項目間の移動等）については、入力の流れに沿った遷移とし、統一すること。
- ・特定の画面を操作している際も、別ウィンドウにて他の画面を立ち上げて参照することができること。
- ・本システム全体のメニュー表記等のユーザインターフェースのデザインを統一すること。
- ・本システムで用いられる業務アプリケーションプログラム全般にわたる画面の操作性を統一すること。

3.2.2.2. 画面サイズ

- ・画面の大きさに関わらず、画面の表示項目の閲覧に支障のないようにすること。
- ・ユーザが画面サイズを変更した場合でも、情報の参照及び操作に支障がないようにすること。

3.2.2.3. 画面機能

- ・Webブラウザの印刷機能等を用いて、ユーザが随時画面情報を紙媒体に出力できること。
- ・照会結果の一覧系表示画面全般について、任意の表示項目を指定し、当該項目の入力内容をキーとした表示情報の並び替えが可能であること。

3.2.2.4. 色、字体、サイズ、数値表現

- ・文字色と背景色のコントラストを十分に取り、文字を読みやすくすること。
- ・字体・文字サイズの種類を多用することは避け、システムで統一を図ること。
- ・数値はアラビア数字を基本とし、表示はカンマ形式とすること。

3.2.2.5. ダイアログ表示

- ・ダイアログは、システムからユーザへの注意喚起や対処を要求したりするためのメッセージの表示及び入力支援機能とし、ダイアログは表示元の画面の中央に表示することを基本とすること。
- ・ダイアログの表示中は表示元の画面の操作ができないようにすること。
- ・エラー、警告、情報等によってダイアログを区別し、ユーザが通知内容を直観的に理解できるように表示すること。
- ・重要度が高い操作を行う等、誤操作の防止を要する際には、確認メッセージを表示し、ユーザの確認を促すこと。

3.2.2.6. 表

- ・縦/横のスクロールを行う場合、入力及び出力のキーとなる項目を画面上に固定し、表示できるようにすること。
- ・表中の項目の間に空行を作らないこと。また、削除処理を行った際に、削除した行を空行として残さないこと。

3.2.2.7. ボタン

- ・同じ機能、意味合いのボタンは名称を統一すること。
- ・ボタン名称は、ユーザがボタン押下時の処理内容を推測できるようにすること。
- ・ボタン位置は、ユーザの利便性を考慮した配置とすること。

3.2.2.8. 画面要素

- ・メニュー部、ガイド部、一覧表示部等表示する内容と画面位置を統一化すること。
- ・テキストボックス、チェックボックス、リストボックス、プルダウンメニュー等については業務の利便性を考慮し選択すること。
- ・ユーザの利便性を高めるため、定型的な入力項目についてはリストボックスでの選択を可能にする等の機能を準備すること。
- ・情報の全削除や他画面への複写処理等、ユーザの利便性向上に資する機能を容易に実行できるように、必要に応じて、当該機能を実行するためのボタン配置も考慮すること。

3.2.2.9. 遷移方法

- ・基点となるメニュー画面、関連する検索・一覧画面等に遷移するためのボタンを各画面に配置する等、ユーザの利便性を考慮した体系とすること。
- ・「戻る」ボタン押下後及び登録・変更処理後の画面遷移は、一度入力した情報を引継ぐようにする等、ユーザにとって業務の効率性を考慮した方式とすること。
- ・遷移する際には、遷移元の情報を可能な限り遷移先に引継ぎ、ユーザによる再入力の負荷を低減すること。

3.2.2.10. 入力時チェック

- ・入力画面においては、エラーチェックを行い、ユーザに正しい入力を促すようにすること。

3.2.2.11. データ更新の一貫性

- ・業務上、重要な情報を登録、更新、削除を行う際は、データ更新前に確認メッセージを提供し、誤った情報の更新を未然に防ぐこと。
- ・画面遷移を行う際、前画面において表示した情報を再度表示させる場合は同じ場所に表示することを基本とすること。

3.2.2.12. エラー扱いの方針

- ・入力のエラーがある場合には、入力した情報を破棄せずに登録画面を再表示し、ユーザの登録作業の負荷を軽減すること。
- ・入力のエラーがある項目を全て明示する仕組みを設けるなど、入力操作の繰り返しが最低限となるようにすること。
- ・入力のエラー発生時にユーザがエラー状況を理解できるような表示を行うこと。

3.3. メールに関する事項

3.3.1. メール設計に関する基本事項

- ・本システムで送信するメールは、「別紙3-1. 会員情報管理システム（一次開発）仕様案」を参照のこと。
- ・「別紙3-1. 会員情報管理システム（一次開発）仕様案」を基にメールフォーマット等の設計を実施すること。

3.3.2. メール設計要件

3.3.2.1. メール形式パターン

- ・メールフォーマット、テンプレート等の標準化を行うこと。
- ・メールテンプレート上の表記は、ユーザが日常使用している用語とすること。

3.3.2.2. 色、字体、サイズ、数値表現

- ・メール形式はテキスト形式を標準として統一すること。
- ・字体・文字サイズの種類を多用することは避け、統一を図ること。

3.3.2.3. 送信タイミング

- ・ユーザの画面からの送信指示により、随時送信できること。

4. 非機能要件の定義

4.1. ユーザビリティ及びアクセシビリティに関する事項

4.1.1. ユーザビリティ要件

ユーザの操作性を考慮した設計・開発を行うこと。詳細は、「3.2.2.画面設計要件」及び「3.3.2.メール設計要件」を参照すること。

4.1.2. アクセシビリティ要件

ユーザにとって操作しやすく、誤操作が生じないシステムを構築すること。

4.2. システム方式に関する事項

4.2.1. 情報システムの構成に関する全体の方針

本システムの構成に関する全体方針を以下に示す。

表 4-1：全体方針

No	全体方針の分類	全体方針
1	システムアーキテクチャー	・本システムのシステムアーキテクチャーは、Web アプリケーションシステムとすること。
2	アプリケーションプログラムの設計方針	・本システムを構成する各コンポーネント（ソフトウェアの機能を特定単位で分割したまとまり）間の疎結合化、再利用性の確保を基本とすること。
3	システム基盤の方針	・柔軟で拡張性の高さを考慮し、IaaS 等のクラウドサービス利用を基本とすること。（当機関で基盤環境は保持しない） ・受託者以外の者であっても同様のサービスを一般的な手段で調達することが可能であること。
4	ソフトウェア製品の活用方針	・受託者以外の者であっても市場等一般的な手段で調達することが可能である製品であること。 ・本システムの規模に適合する有償/無償ソフトウェアからコスト低減を踏まえた選定を行うこと。 ・利用するソフトウェアは、サポート期間を考慮して選定し、当該ソフトウェアを提供する事業者（以下、「ソフトウェアベンダー」という。）によるサポート又は他の事業者によるサポートサービスの提供を必須とする。

4.2.2. 情報システムの全体構成

本システムの全体構成について「別紙3-1. 会員情報管理システム（一次開発）仕様案」を参照のこと。

4.2.3. 開発方式及び開発手法

本システムの開発手法は、ウォーターフォール型を基本とすること。

4.3. 規模に関する事項

規模については、「別紙 3_会員情報管理システム（一次開発）の開発・運用業務委託_入札仕様書」を参照すること。

4.4. 性能に関する事項

性能に関する要件を以下に示す。当該要件を満たすことができない処理がある場合には、設計・開発期間において、受託者とその根拠・考え方を提示し、本機関と協議のうえ承認を得ること。

4.4.1. 応答時間

表 4-2： 応答時間

No	項目	内容
1	オンラインレスポンスタイム	・検索、参照、登録、更新及び削除に係る処理については、業務の繁忙期においても平均処理応答時間3秒以内を実現可能とすること。なお、過剰な設備投資にならないよう配慮すること。

4.5. 信頼性に関する事項

本システムは会員からのアクセスによる情報管理を行うことから、原則滞りのない安定的運用が求められる。これを踏まえ、システムの構築・運用・保守において、十分な信頼性の確保に努めること。

4.5.1. 可用性要件

可用性に係る指標は、「稼働率」として目標値を99%とする。ただし、本機関と事前に合意した時間帯で実施するパッチ適用等の計画的な作業に伴う停止時間は、稼働率の算出対象には含めないこととする。

4.5.2. 完全性要件

- ・機器の故障に起因するデータの滅失や改変を防止する対策を講ずること。
- ・異常な入力や処理を検出し、これらによるデータの滅失や改変を防止する対策を講ずること。
- ・処理の結果を検証可能とするため、ログ等の証跡を残すこと。

4.6. 拡張性に関する事項

以下の事項を考慮し、大幅な改修をしなくとも対応可能な、柔軟性・拡張性を有すること。

- ・本システムのユーザの増加
- ・本システムで取り扱う業務量・データ量の増加
- ・適用業務拡大に伴う、管理情報項目の追加

4.7. 上位互換性に関する事項

以下の事項を考慮すること。

- ・応札時点において、OS、ソフトウェア等のバージョンアップ情報が公開されている場合、バージョンアップに対応できるように構築すること。
- ・契約期間中のバージョンアップは、影響範囲を調査し、その対応方針を本機関に報告すること。また、バージョンアップについて、技術的な問題等がある場合は、本機関と協議すること。

4.8. 中立性に関する事項

特定の事業者、製品、技術等に依存することなく、システム拡張時、あるいは次期更改時等において、他の事業者等に必要な情報を、支障なく引継ぐことが可能なシステム構成とすること。

また、システム更改の際に、移行の妨げや特定の装置や情報システムに依存することを防止するため、原則として本システム内のデータ形式は CSV 等の標準的な形式で取り出すことができるものとする。

4.9. 継続性に関する事項

4.9.1. 継続性に関する目標値

大規模災害（地震、火災及び風水害等又は第三者による本システムへの攻撃時による直接的な設備及びシステムの損壊、あるいは、ライフライン（電力、通信及び交通等）の機能不全による本システムの長時間停止）が発生した場合を除いて、本システムを用いた業務処理が維持できること。

継続性に関する指標及び目標値は以下のとおりとする。

表 4-3：継続性に関する目標値

No	指標名	目標値
1	目標復旧地点（RPO）	・ 1 日前時点
2	目標復旧時間（RTO）	・ 24 時間以内

4.9.2. 継続性に係る対策

災害・事故発生時においても、本システムを用いた事業継続に支障をきたすことのないよう、業務上重要なデータ、並びにシステム稼働に必要なデータの障害に備え、主に以下のデータをバックアップ対象とする。詳細は設計工程にて確定するものとする。

なお、バックアップは、定期的に自動バックアップを行うこととし、可能な限り統合管理が可能なバックアップソフトウェアにてバックアップを行うこと。また、バックアップデータの取得は、業務に支障を与えない夜間や、休日等に自動で取得できるように構築すること。

また、業務関連データ等の重要情報のバックアップはデータを暗号化した上で実施すること。

表 4-4：バックアップ対象と設定内容

No	バックアップ対象	バックアップの設定
1	システム環境設定情報	2 世代（システム環境変更時）
2	各種ログ情報	日次データを 3 ヶ月分
3	業務関連情報	日次/週次（日次は差分バックアップ、週次はフルバックアップ） 2 世代分

4.10. 情報セキュリティに関する事項

4.10.1. 基本事項

受託者においては、以下に示す情報セキュリティ要件を満たすことができるよう、本システムに用いるアプリケーションプログラムの設計・開発を行うこと。

4.10.2. 権限要件

本システムで用いるデータへのアクセスコントロールの要件は以下を想定しているが詳細は設計工程で確定する。なお、今後、新たな区分が必要となった場合に機能毎に利用可否を設定できるようにすること。

表 4-5：想定している権限表

No	区分	内容
1	広域管理者ユーザ	全ての情報に対する参照・更新が可能なユーザ
2	広域業務ユーザ	特定業務に対する参照・更新のみアクセスが可能なユーザ
3	広域参照ユーザ	全ての情報に対する参照のみアクセスが可能なユーザ
4	会員管理者ユーザ	事業者が利用する一般ユーザの作成及び自事業者の全ての情報へのアクセスが可能なユーザ
5	会員業務ユーザ	自身の特定業務情報へのアクセスが可能なユーザ

4.10.3. 情報セキュリティ対策要件

4.10.3.1. セキュリティ機能

4.10.3.1.1. 主体認証機能

- ・会員、当機関のユーザを識別するため、ユーザ毎にID、パスワードを付与すること。
- ・ユーザのID、パスワード認証等による認証の機能を設けること。
- ・ログイン時のパスワードはマスク表示すること。
- ・ユーザのパスワード等の情報を暗号化して保存する機能を設けること。
- ・ユーザが自らのパスワードを変更できる機能を設けること。
- ・パスワードについては、英数字記号の2種類以上を使用した8文字以上とすること。
- ・管理者権限をもつ広域機関管理者ユーザ（以下、「広域管理者」という。）が最終パスワード変更日を確認できる機能を設けること。
- ・パスワード等を他者に使用された場合又はその危険が発生した場合に、直ちにパスワード等による主体認証を停止する機能を設けること。
- ・不正ログイン行為を検知又は防止する機能として、パスワードの誤入力連続5回検知された場合に、当該IDによる本システムへのログインを無効にする機能を設けること。また無効になったIDの無効状態を解除することができる機能を設けること。
- ・パスワード等が他者に使用された場合又はその危険が発生した場合に、そのユーザが使用していたパスワードの変更等をシステム管理者が行うことができる機能を設けること。

4.10.3.1.2. 通信の暗号化機能

- ・ネットワーク上の通信をSSL等にて暗号化することにより、盗聴・漏えい等の技術的な脅威に対し、システムの機密性を確保すること。

4.10.3.1.3. データの暗号化機能

- ・ログインパスワードの秘匿を保持し、会員情報への不正アクセス及び改ざんができないよう、暗号化すること。
- ・暗号化に使用するアルゴリズムは、原則として「電子政府推奨暗号リスト」に記載されているものの中から選択すること。

4.10.3.1.4. ウィルス対策機能

- ・ウィルス対策として、ウィルスチェックパターンファイル（以下「パターンファイル」という。）は常に最新にすること。
- ・パターンファイルの更新については、ソフトウェアベンダー等において、パターンファイルが公開された時点で、迅速に本システムに適用できる仕組みを構築すること。また、ユーザ及び本機関職員の作業負担のない方法を実現すること。
- ・ウィルス検出時は、本機関職員に電子メール等で日本語（ウィルス名等を除き）により通知すること。
- ・ウィルススキャンの実施頻度は、1日に1回以上とすること。

4.10.3.1.5. ログ管理機能

- ・本システムへの不正操作を監視し、各種証跡ログから情報漏えい時に迅速に対応できるよう、原則として、次のログ情報を取得可能とすること。なお、ログ管理機能に求める要件は、「4.15.4. ログ管理要件」を参照すること。

表 4-6：ログ取得情報

No	ログ情報
1	ログイン・ログアウト等の事象を発生させる主体となるユーザ又は機器の識別コード
2	事象の種類（ログイン・ログアウト、情報の登録/更新/削除等）
3	事象の対象（アクセスした画面等）
4	日付及び時刻
5	事象の結果（成功、失敗、エラー等）

4.10.3.2. 脆弱性対策の実施

4.10.3.2.1. 脆弱性情報の提供

- ・本システムに導入されるOSもしくはソフトウェア（ミドルウェア、ウィルス対策ソフトウェア等）の脆弱性情報がソフトウェアベンダー等から公表された場合、影響分析結果を基に本システムにおける緊急度を判断し、本機関職員に報告すること。
- ・提供する脆弱性情報は、原則、日本語による情報であること。

4.10.3.2.2. 脆弱性の影響度の判断

- ・セキュリティパッチが対応している脆弱性に対する影響度の判断は、深刻度、脆弱性の影響、影響を受ける対象等の脆弱性情報に基づき行うこと。

4.10.3.2.3. 脆弱性検査

- ・第三者による脆弱性検査を実施し、その結果を本機関に書面にて報告すること。
- ・なお、本機関主導での脆弱性検査を定期的実施することから、受託者は協力すること。

4.10.3.2.4. セキュリティパッチ適用

- ・セキュリティパッチ適用により、本システムの正常稼働に影響がないことを確認するため、スケジュール、環境、要員、手順等を定めた検証作業計画を策定すること。
- ・検証の結果、回避できない影響がある場合は、ソフトウェアベンダー等の提供する代替策を検証すること。また、OSもしくはソフトウェアの設定ファイルの変更等による対応可能な方法があれば、設定ファイル及び手順を作成し、検証すること。
- ・本システムの運用に影響を与えないために、スケジュール、要員及び手順等を定めたセキュリティパッチ適用計画を策定すること。
- ・必要に応じて、再起動を要すること等を事前に本機関に報告すること。

4.10.3.3. 情報セキュリティが侵害された場合の対策

本調達に係る業務の遂行において情報セキュリティが侵害され又はその恐れがある場合には、速やかに本機関に報告すること。これに該当する場合には、以下の事象を含む。

- ・受託者に提供し、又は受託者によるアクセスを認める本機関の情報の外部への漏えい及び目的外利用
- ・受託者による本機関のその他の情報へのアクセス

4.10.3.4. 情報セキュリティ対策の履行状況の報告

本業務の遂行におけるセキュリティ対策の履行状況について、本機関から報告を求めた場合には速やかに提出すること。

4.10.3.5. 情報セキュリティ監査への対応

本機関が第三者機関等による情報セキュリティ監査を受ける場合には、受託者はその監査の実施について本機関の求めに応じ支援すること。情報セキュリティ監査の結果、対策が必要な場合は、本機関と協議を行い、合意した対策を実施すること。

4.10.3.6. 情報セキュリティ対策の履行が不十分な場合の対処

本業務の遂行において、受託者における情報セキュリティ対策の履行が不十分であると認められる場合には、受託者は、本機関の求めに応じ、本機関と協議の上、合意したセキュリティ対策を実施すること。

4.11. 情報システム稼働環境に関する事項

4.11.1. 基本要件

- ・情報資産（有形、無形を問わず本システムに含まれる情報とし、記憶媒体、電気通信等で伝達される情報等を含むものとする。）を管理するデータセンタの物理的所在地が日本国内にあること。また、継続性の観点から、日本国内で地理的に分散管理することが望ましい。
- ・本機関の指示によらない限り、一切の情報資産について日本国外への持ち出しを行わないこと。
- ・情報資産の所有権は本機関であること。
- ・クラウドサービスの利用契約に関連して生じる一切の紛争は、日本の地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とするものであること。
- ・情報資産が何らかの形で残留して外部に漏えいすることがないよう、必要な措置を講じること。
- ・クラウドサービスの提供に関して、セキュリティに関する認証（ISO/IEC 27017:2015、CS マーク（ゴールド）【クラウドセキュリティ推進協議会（日本セキュリティ監査協会の下部組織）が提供するクラウド情報セキュリティ監査制度】等）を取得していることが望ましい。
- ・本システムのドメイン名の登録先（DNS サーバ）は本機関所有のものに登録する。
- ・本システムの名前解決手段については、受託者の責任と負担において用意すること。

4.11.2. 構築すべき環境

- ・ユーザが業務で用いる本番環境、二次開発等を行うためのテスト環境、及び受託者が開発を行う開発環境を用意すること。

4.11.3. 保守端末・監視端末要件

- ・本システムに関するシステム障害（以下、「障害」という。）の解析、対応作業及び運用監視業務等を円滑に進めるため、保守拠点に、障害発生時の証跡取得等に用いる保守端末及び稼働状況の監視等に用いる監視端末が存在すること。
- ・不正な持ち出し防止のため、保守端末及び監視端末はセキュリティロック用ケーブルで固定する等の対策が行われていること。

4.11.4. 保守拠点の要件

- ・保守端末、監視端末等の機器は本番環境に接続すること。なお、接続に用いる回線は、受託者の責任と負担において用意することとし、IPアドレスによるアクセス制限等の適切なセキュリティ対策を施すこと。
- ・保守拠点は、受託者の責任と負担において用意すること。
- ・保守拠点のセキュリティ対策について本機関と協議し合意を得ること。

4.11.5. クライアント環境要件

クライアントの環境要件として、少なくとも以下のブラウザに対応すること。なお、スマートフォン、タブレット端末等のモバイル端末については個別の対応は当面不要とするが、将来的に対応可能であること。

- ・Microsoft Edge (Windows10のリリース時同梱バージョン)
- ・Internet Explorer 11 (Windows8.1, Windows10のリリース時同梱バージョン)
- ・Google Chromeの最新安定バージョン

4.12. テストに関する事項

4.12.1. テスト工程共通要件

- ・受託者は、本業務で行うテストの環境及び手順に関して計画書（以下、「テスト計画書」という。）を定め、テストを実施し、その実施結果及び成果物の品質に責任を負うこと。
- ・テスト計画書の策定に当たっては、本機関職員の作業負荷の軽減に配慮すること。
- ・テストに使用する環境、ツール等については、受託者において用意すること。

4.12.2. テストデータ要件

- ・テストに用いるデータは、原則として、受託者にて用意すること。
- ・テストに用いるデータは、受託者にて管理を実施しセキュリティを担保すること。

4.12.3. 単体テスト要件

- ・単体テストは、「4.12.1. テスト工程共通要件」に示す要件に従って実施すること。

4.12.4. 結合テスト要件

- ・結合テストは、「4.12.1. テスト工程共通要件」に示す要件に従って実施すること。
- ・機能間結合テスト、サブシステム間結合テスト等のテスト区分を設け、段階的にプログラムを結合することにより、品質を確保すること。

4.12.5. 総合テスト要件

- ・総合テストは、「4.12.1. テスト工程共通要件」に示す要件に従って実施すること。
- ・本システムが本書に定めるシステム要件どおりに機能し、本番環境でユーザが行う業務運用（以下、「本番運用」という。）において、業務要件を満たすことを確認すること。
- ・システム要件の充足性の確認に当たっては、本書又は本業務の受託後に受託者にて実施する設計業務において作成したテスト仕様書に沿って、テストを実施すること。
- ・総合テストでは、一連の業務の流れ及び季節性サイクルに即したテストシナリオに基づき業務運用における機能性を確認するテスト（以下、「機能性テスト」という。）の他に、非機能性の確認として以下のテストを実施すること。

表 4-7：総合テスト実施項目

No	項目	内容
1	信頼性テスト	・信頼性に関する事項に適合しているか確認する。 ・ソフトウェア、ハードウェア、回線等について、障害発生時の処理を確認する。
2	セキュリティテスト	・セキュリティ要件（主体認証、ウイルス対策、暗号化、ログ管理等）に適合しているか確認する。
3	運用テスト	・機能性テストの実施を通じて、動作等の非機能要件で問題ないか総合的に確認する。

4.12.6. 受入テスト支援要件

- ・受入テストは本機関が主体となって行うが、本機関の求めに応じて受入テストをサポートするための体制を確保すること。
- ・受入テストで必要となるテストデータについては、受託者が本機関からの依頼内容を基に用意すること。
- ・受託者は、受入テストで確認された障害について、解析を行い、原因及び対応方針案を提示すること。
- ・受託者は、上記の提示に基づき本機関が決定した障害についての対応方針に従い、プログラム及びドキュメントを修正すること。

4.13. 移行に関する事項

本システムは、新たにシステムを構築し導入するが、現業務で使用している会員情報の初期登録が移行作業として必須となる。

受託者から事前にCSV等一般的な形式を指定の上で、当機関側で移行データを提供するので、受託者の責任で移行（初期設定）を実施すること。

4.14. 運用に関する事項

4.14.1. 基本事項

受託者は、本機関が本要件定義書で示す要件を踏まえ、運用及び保守に関わる詳細を定める「運用保守計画書」を作成し、運用保守期間を通じて必要に応じて計画の変更・修正等を実施するなど、適切に管理すること。

特に、本システムを構成するクラウド基盤、アプリケーションプログラム、ドキュメント等を常に最新状態に維持し、本システムの変更作業の実施における影響範囲の特定や障害発生時における影響分析、原因分析等の様々な場面で活用できるようにすること。

表 4-9：運用に関する事項

No	項目	内容
1	システム運用時間 (通常)	・平日 9 時～18 時とする。(長期間の運用停止も可能)

4.14.2. 情報システムの操作・監視等要件

監視対象は、サーバ、ストレージ、ネットワーク、データベース、ソフトウェアパッケージ、ネットワーク機器、アプリケーションプログラム、ログ等として、システムが正常に動作するために必要な以下の監視を行うものとする。

表 4-10：監視項目

No	監視項目	内容
1	死活監視	・監視対象サーバの状態を定期的に監視すること。
2	プロセス監視	・監視対象サーバ上のアプリケーションプログラム等のシステムの稼働に必須となる常駐プロセスを監視すること。
3	ジョブ監視	・ジョブ管理用のソフトウェアと連携し、障害の検知を目的とした監視をすること。
4	ネットワーク監視	・本番環境のネットワーク監視をすること。
5	ログ監視	・不正アクセス発生の有無の確認のため、アプリケーションプログラムのログの確認を、月に 1 回、実施すること。
6	リソース使用状況 監視	・監視対象の各サーバの CPU、メモリの使用状況を監視すること。 ・監視対象の各サーバ、ストレージのディスク使用状況を監視すること。 ・リソースの使用状況について、あらかじめ定めた閾値を超えた場

No	監視項目	内容
		合に、自動的に検知できる仕組みを用意すること。
7	情報セキュリティ監視	・不正侵入、不正アクセス、データ改ざんの有無等を監視すること。

4.14.3. 運用サポート業務に係る要件

4.14.3.1. 運用サポート業務

運用サポート業務として、以下の業務を実施すること。

表 4-11：運用サポート業務

No	運用項目	内容
1	バッチジョブ運用	<ul style="list-style-type: none"> ・バッチジョブの定期的な動作（スケジュール）を管理すること。 ・バッチジョブによるインシデントを検知した場合、速やかにインシデント、問題管理の作業フローに従い対応すること。
2	時刻同期	<ul style="list-style-type: none"> ・外部システムやユーザからの問合せ等に対する時刻整合性を保つため、NTP サーバを利用して、時刻同期を実現すること。
3	セキュリティパッチ・ウィルスパターン適用	<ul style="list-style-type: none"> ・開発元、販売元からサポートを確実に受けられる体制を確保すること。 ・セキュリティパッチ、ウィルスパターン適用に関する影響の調査、検証を実施し、本機関が適用を判断する上で必要な情報（技術的な問題等の有無を本機関が判断するための情報等）を提供すること。 ・OS、ファームウェア、ウィルス対策ソフトウェア等のセキュリティパッチ及びウィルスパターン適用を実施すること。 ・変更のリリースに際しては、リリースが与える影響等を考慮し、本機関に必要な情報を周知すること。
4	ヘルプデスク	<ul style="list-style-type: none"> ・本機関職員からの問合せ対応を行うこと。 ・原則メール又は電話で受付けること。（本システムを利用する会員からの問合せについては、本機関が一次窓口となり、原則直接のやりとりは発生しない。） ・問合せ受付に必要な機器、回線については、受託者において用意すること。 ・ヘルプデスクの開設時間帯は平日 9 時～17 時 40 分とすること。 <p>※想定業務量として月 2 件程度の問合せを想定している。</p>

4.14.3.2. 留意事項

本システムの運用開始当初は、操作方法の問合せ等のヘルプデスク業務が多くなることが想定されることから、迅速に対応できるよう配慮すること。

4.14.4. ログ管理要件

本システム運用におけるセキュリティインシデント、不正操作、ハードウェア・ソフトウェアに障害が発生した際の原因究明（調査・分析）、システムの性能監視等に必要となるログを管理する仕組みを構築すること。なお、サーバのOSが出力するログの開示ができない等のクラウドサービス側の制約がある場合においては、少なくとも、原因究明等の結果の報告が可能であることをもって代替可能とする。

4.14.4.1. ログ出力・蓄積・監視要件

- ・サーバ、アプリケーション等の各種ログを出力できること。
- ・出力したログは、一定期間、蓄積が可能であること。また、長期保存が必要なログについては、外部の電磁的記録媒体に保存が可能であること。
- ・ログの保管期間について、詳細は設計工程において確定するが、少なくとも不正監視に対するログ、及び重要情報に対するアクセスログは5年間保持するものとする。
- ・バックアップしたログを期間が経過した後も参照できるように、特定のソフトウェアに依存しない形式（テキスト形式等）でログの保存が可能であること。
- ・出力されるログを監視できること。
- ・ログ監視に必要なレポートが生成されること。
- ・情報システムセキュリティに関する利用者及び本機関職員が不当に消去、改ざん又はアクセスすることのないように、ログ情報を保存したファイルに適切なアクセス制御ができること。

4.14.4.2. ログ収集要件

- ・監視対象の各サーバに散在するセキュリティログ及び監視ログをソフトウェアの機能やOSの機能等を利用して自動的に一括収集することが可能であること。
- ・収集対象のログについては、以下の収集対象ログ一覧を参照のこと。詳細は設計工程において確定することとする。

表 4-12：収集ログ一覧

No	ログ種別	内容
1	各種サーバログ	・サーバへのアクセスユーザ（ログイン、ログアウトしたユーザ）の情報等が特定できるログ（セキュリティ、イベントログ等） ・サーバのOSが出力するシステムログ、アプリケーションプログラムのログ
2	Webサーバアクセスログ	・Webサーバにアクセスがあった時刻、クライアントIPアドレス、ホストIPアドレス、ポート番号、要求コマンド、ステータス等の情報が特定できるログ
3	データベースアクセスログ	・データベースへアクセスしたユーザを特定することが可能なログ
4	アプリケーションプログラム	・アプリケーションプログラムを実行したユーザ及びその

No	ログ種別	内容
	ラムのログ	操作内容を特定することが可能なログ

- ・保守拠点の保守端末及び監視端末からログ収集の設定・ログ収集の操作ができること。
- ・収集したログを分析し、相互に関連付け、保管できること。
- ・収集したログの閲覧が可能であること。

4.15. 保守に関する事項

4.15.1. アプリケーションプログラムの保守

4.15.1.1. 障害対応

- ・本システムに関わる障害連絡の受付、管理、異常検知のための監視を行うこと。
- ・障害の切り分け、原因分析及び対応方針の立案を行うこと。
- ・ウィルス検知時の対策を実施すること。
- ・各種報告（インシデント発生・対策結果及び最新のセキュリティ脆弱性情報結果及び、ウィルス対策実施結果について月次で報告、各種システムメンテナンスの実施連絡、実施計画、実施結果を実施時に本機関に報告）を行うこと。
- ・本機関からの指示に基づき、アプリケーションプログラムの修正を実施すること。

4.15.1.2. 作業環境

- ・アプリケーションプログラムの修正やテストは、開発環境及び検証環境で実施すること。

4.15.1.3. 保守時間

平日 9 時～17 時 40 分（但し、本機関が「緊急」と判断したインシデントについては 24 時間 365 日対応とする。）

4.15.1.4. 留意事項

本システムが安定稼働したと本機関が判断するまでの間は、迅速な障害対応を行うことができる体制を構築すること。

以上

会員情報管理システム(一次開発) 仕様案

0. システム構成図
1. 会員のライフサイクルとテーブル反映イメージ案
2. 会員情報システム 業務フロー(案)
3. 会員情報管理システム 画面一覧(案)
 - 3-1. 画面イメージ(会員向け)
 - 3-2. 画面イメージ(広域向け)
4. 通知メール一覧(案)
5. テーブル一覧(案)
 - 5-1. 加入申請テーブル案
 - 5-2. 会員情報テーブル案
 - 5-3. 会員情報変更履歴テーブル案
 - 5-4. ユーザーテーブル案
 - 5-5. 総会情報テーブル案
 - 5-6. 総会参加情報テーブル案
 - 5-7. マスタ案
 - 5-8. 会員情報システム テーブル相関図(案)

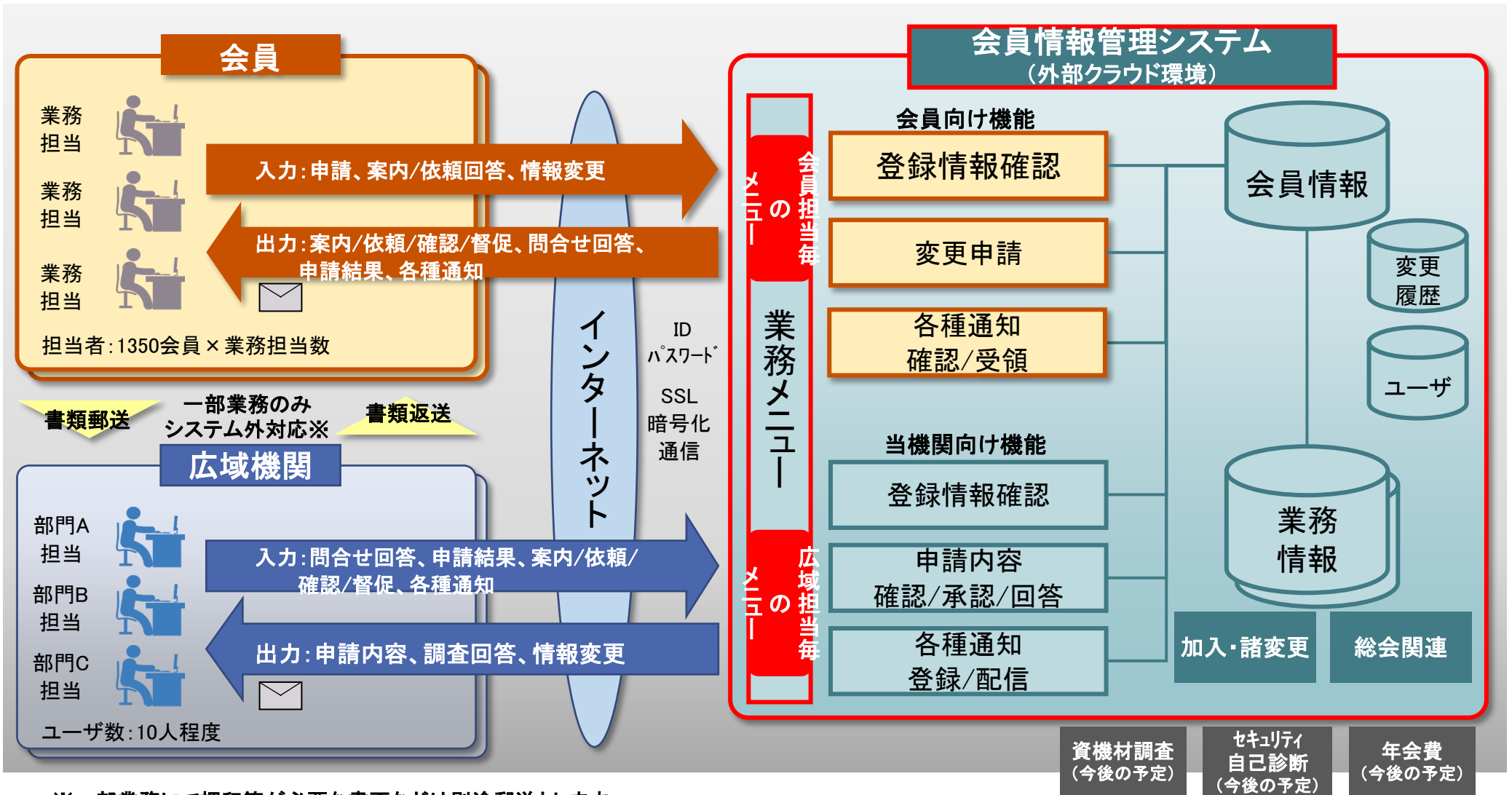
電力広域的運営推進機関

2019年 7月 24日

0. システム構成イメージ(案)

本内容は2019/7時点での実装案であり、確定仕様は落札者様と当機関での要件定義～基本設計において決定すること

赤実線が本調達範囲

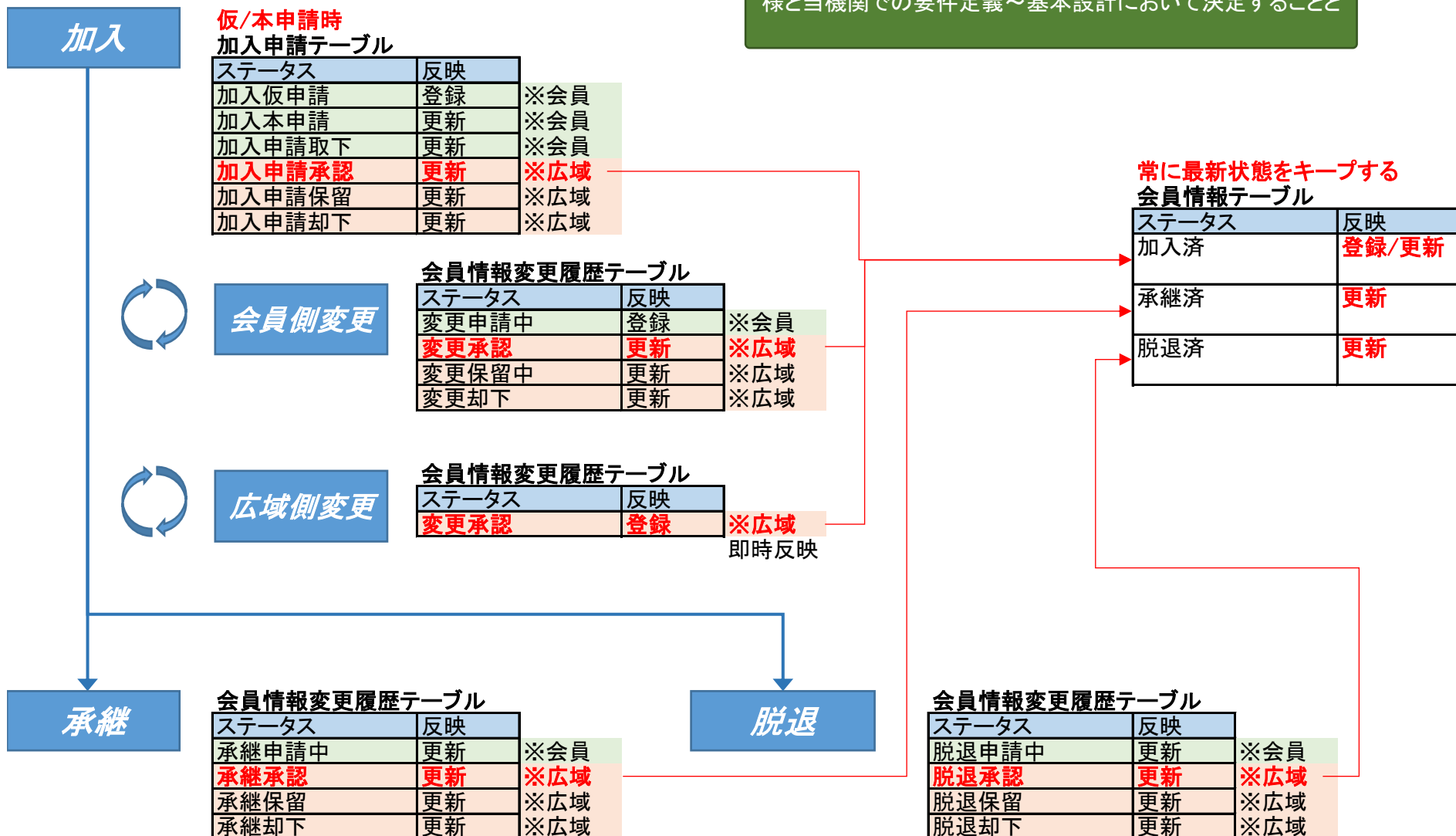


※一部業務にて押印等が必要な書面などは別途郵送とします。

電力広域的運営推進機関

1. 会員のライフサイクルとテーブル反映イメージ案

本内容は2019/7時点での実装案であり、確定仕様は落札者様と当機関での要件定義～基本設計において決定することと



2. 会員情報システム 業務フロー(案)

※各画面、テーブル、メール等は以降のシートを参照

本内容は2019/7時点での実装案であり、確定仕様は落れ者様と当機関での要件定義～基本設計において決定すること

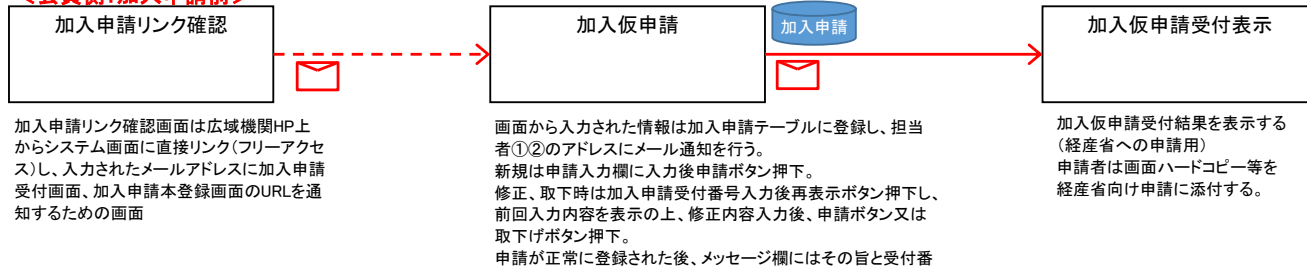
【凡例】

 会員へメール送信

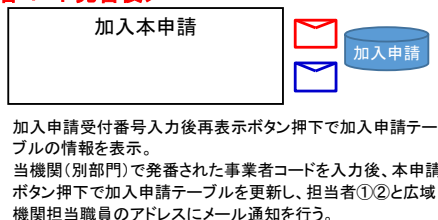
 広域担当職員へメール送信

■加入申請

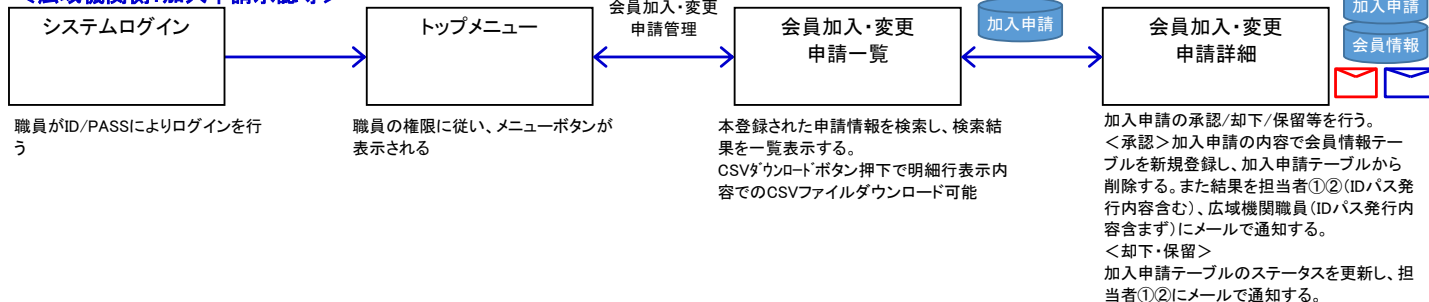
<会員側:加入申請前>



<会員側:経産省申請完了+広域機関での事業者コード発番後>

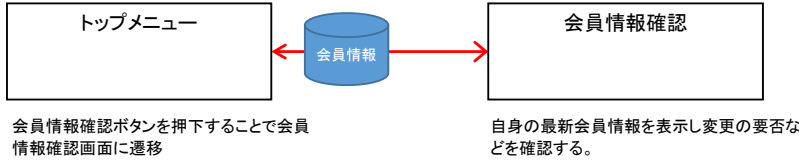


<広域機関側:加入申請承認等>



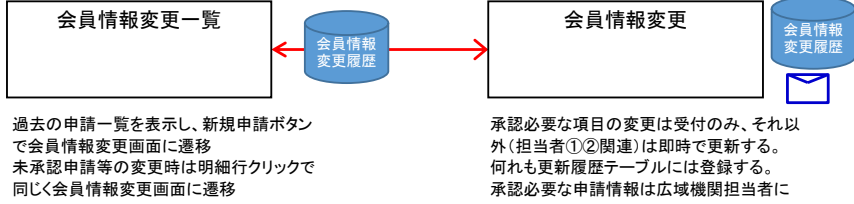
■会員情報確認

<会員側>

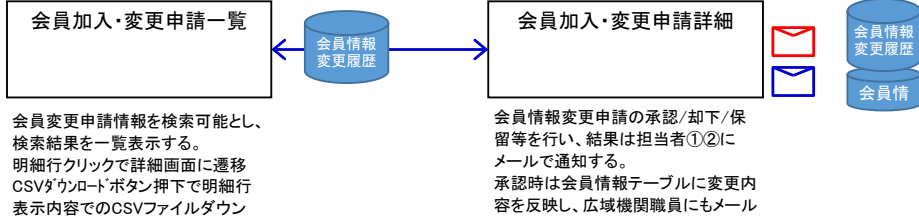


■会員情報変更

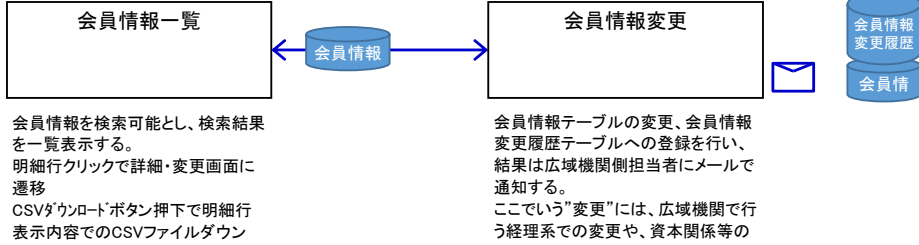
<会員側>ログイン後のメニューから会員情報変更ボタン押下後のイメージ(変更申請)



<広域機関側>ログイン後のメニューから会員情報変更申請管理を選択したイメージ(承認処理)

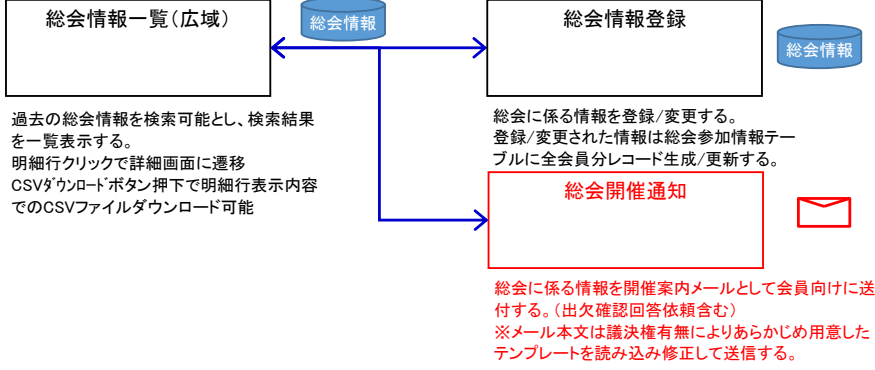


<広域機関側>議決権集約先など、広域機関側での更新を行う

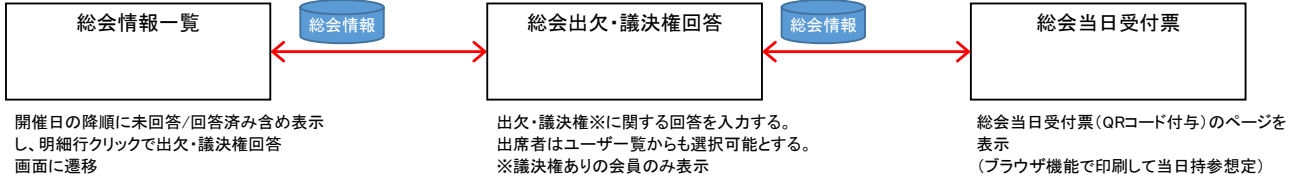


■ 総会管理

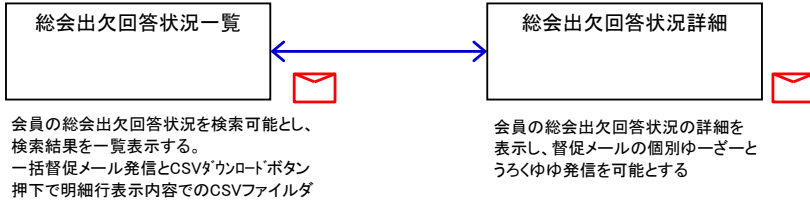
<広域機関側> ログイン後のメニューから総会情報管理を選択したイメージ(総会情報登録)



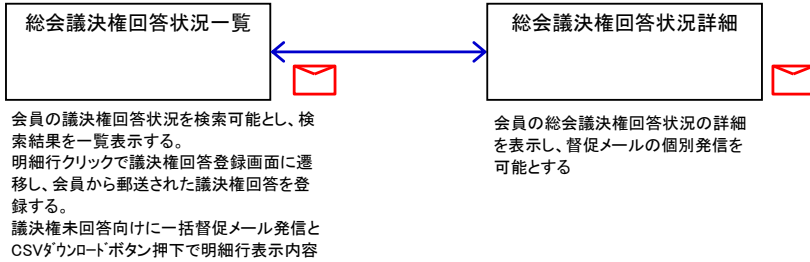
<会員側> ログイン後のメニューから総会情報を選択したイメージ(出欠/議決権回答)



<広域機関側> ログイン後のメニューから総会出欠管理を選択したイメージ(出欠回答状況確認&督促)



<広域機関側> ログイン後のメニューから総会議決権管理を選択したイメージ(議決権回答登録&督促)

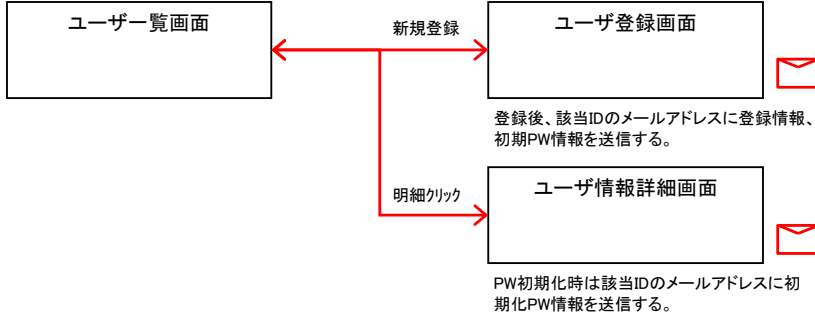


<会員側> 出欠当日出席登録

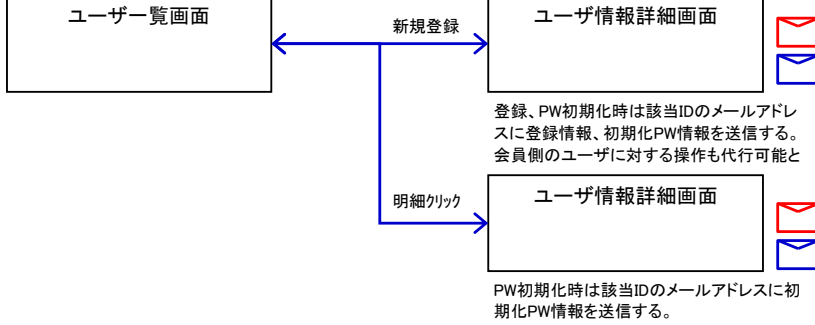


■ユーザー管理

<会員側>メニューからユーザー管理ボタン押下後のイメージ

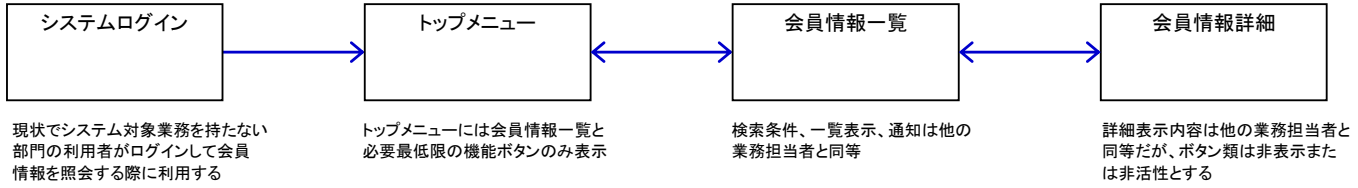


<広域機関側>メニューからユーザー管理ボタン押下後のイメージ



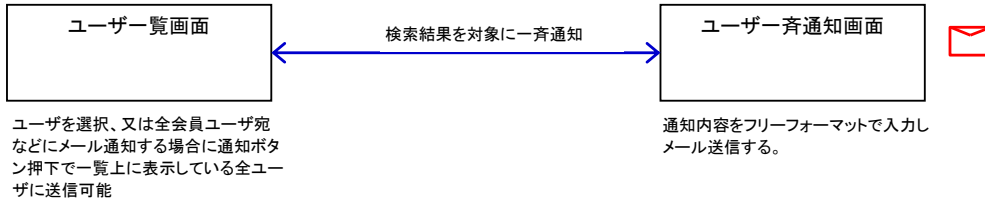
■広域機関参照

<広域機関側>他部門での照会



■各種通知

<広域機関側>各部門で業務関連の通知先検索、通知



3. 会員情報管理システム 画面一覧 (案)

本内容は2019/7時点での実装案であり、確定仕様は落札者様と当機関での要件定義～基本設計において決定することとします。

会員向け画面一覧 (案)			
画面名	概要	管理者	担当者
加入申請リンク確認	広域機関HP上からシステム画面に直接リンク (フリーアクセス) し、入力されたメールアドレス (フリーメール不可) に加入申請画面のURL を	○	—
加入仮申請	事業者が会員加入の申請を行い、広域機関で承認後、ID/PASSの払い出しを行う (フリーアクセス)	○	—
└ 加入仮申請受付表示	事業者が経産省に申請を行う等で経産省に提出を行うための証跡を表示する (申請時に画面ハードコピーを添付する等を認定)	○	—
加入申請本申請	事業者が会員加入の申請を行い、広域機関で承認後、ID/PASSの払い出しを行う (フリーアクセス)	○	—
システムログイン (共通)	加入時に払い出されたID/PASS等で、会員管理者/利用者がシステムにログインを行う	○	○
トップメニュー	会員管理者/利用者の権限に応じて業務機能ボタンを配置したメニューを表示する	○	○
└ パスワード変更	ログインしたIDのパスワード変更を行う	○	○
└ 加入証跡表示	事業者が小売電気事業者の届け出を行う等で経産省に提出するための加入証跡をダウンロードする	○	○
└ 会員情報確認	会員自身の最新情報を参照する (会員自身のみ)	○	○
└ 会員情報変更一覧	過去の会員情報変更履歴を参照する (会員自身申請のみ)	○	○
└ 会員情報変更申請	会員情報の変更を申請する (会員自身のみ)	○	○
└ 会員情報変更申請詳細	会員情報変更の申請内容を表示し、変更、取下を可能とする (会員自身のみ)	○	○
└ 総会情報一覧	過去の総会出欠回答履歴を参照する (会員自身のみ)	○	○
└ 総会出欠・議決権回答	総会出欠や議決権回答を登録/変更する (会員自身のみ)	○	○
└ 総会当日受付票	総会受付票 (QRコード付与) を表示する	○	○
└ 当日出席確認	受付票のQRコードを読み取って遷移し、出席確認を登録する	○	○
└ ユーザー一覧画面	会員自身のユーザー一覧を表示する	○	—
└ ユーザ登録画面	会員自身のユーザーを登録する	○	—
└ ユーザ情報詳細画面	会員自身のユーザーを登録する	○	—

○：権限あり
—：権限なし

広域向け画面一覧 (案)				
画面名	概要	管理者	担当者	参照者
システムログイン (共通)	予め登録されたID/PASS等で、広域管理者/担当者/参照者がシステムにログインを行う	○	○	○
トップメニュー	広域管理者/担当者の権限に応じて業務機能ボタンを配置したメニューを表示する	○	○	○
└ パスワード変更	ログインしたIDのパスワード変更を行う	○	○	○
└ 会員情報一覧	会員情報の一覧を表示する	○	○	○
└ 会員情報詳細・変更	会員情報の詳細情報を表示し、変更を行う。	○	○	○*
└ 会員加入・変更申請一覧	会員からの加入・変更申請の履歴を表示する	○	▲	—
└ 会員加入・変更申請詳細	会員からの加入・変更申請の詳細を表示する	○	▲	—
└ 総会情報一覧 (広域)	総会情報の一覧を表示する	○	▲	—
└ 総会情報登録	総会情報の登録を行う。また、会員の総会出欠回答用の基本レコードを生成する	○	▲	—
└ 総会開催通知	登録された総会情報を会員向けに通知する。議決権有無によりテンプレートを区別し、事業者種別単位で送付する。	○	▲	—
└ 総会出欠回答状況一覧	会員の総会出欠回答状況を検索・参照する	○	▲	—
└ 総会出欠回答状況詳細	会員の総会出欠回答状況の詳細を表示し、督促メール送信を可能とする	○	▲	—
└ 総会議決権回答状況一覧	会員の総会議決権回答状況を検索・参照する	○	▲	—
└ 総会議決権回答状況詳細	会員の総会議決権回答状況の詳細を表示し、督促メール送信を可能とする	○	▲	—
└ ユーザー情報一覧画面	広域機関および会員のユーザー一覧を表示する	○	○	○
└ ユーザ登録画面	広域機関および会員のユーザーを登録する	○	○	—
└ ユーザ情報詳細画面	広域機関および会員のユーザーを変更/削除する	○	○	○*

○：権限あり
▲：各業務担当に付与
—：権限なし

*参照者は変更ボタンの押下を不可とする

総務G、経理G担当者の利用想定

総務G、経理G担当者の利用想定

総務G担当者の利用想定

総務G担当者の利用想定

総務G担当者の利用想定

総務G担当者の利用想定

総務G担当者の利用想定

総務G担当者の利用想定

総務G担当者の利用想定

総務G担当者の利用想定

総務G担当者の利用想定

総務G担当者の利用想定

総務G担当者の利用想定

総務G担当者の利用想定

総務G担当者の利用想定

総務G担当者の利用想定

総務G担当者の利用想定

総務G担当者の利用想定

総務G担当者の利用想定

総務G担当者の利用想定

総務G担当者の利用想定

総務G担当者の利用想定

総務G担当者の利用想定

総務G担当者の利用想定

総務G担当者の利用想定

総務G担当者の利用想定

総務G担当者の利用想定

総務G担当者の利用想定

総務G担当者の利用想定

総務G担当者の利用想定

総務G担当者の利用想定

総務G担当者の利用想定

総務G担当者の利用想定

総務G担当者の利用想定

総務G担当者の利用想定

総務G担当者の利用想定

総務G担当者の利用想定

総務G担当者の利用想定

総務G担当者の利用想定

総務G担当者の利用想定

総務G担当者の利用想定

総務G担当者の利用想定

総務G担当者の利用想定

3-1. 画面イメージ案(会員向け)

加入申請リンク確認画面

本内容は2019/7時点での実装案であり、確定仕様は落札者様と当機関での要件定義～基本設計において決定



電力広域的運営推進機関 加入申請リンク確認

(赤文字は必須項目)

法人番号 ※国税庁が発行した13桁の半角数字(発番済の場合必須)

会社名 ※正式名称(全角)

担当者名 ※性名スペース区切り(全角)

電話番号 ※”-”区切り(半角)

リンク通知先メールアドレス

※有効なメールアドレス

メール送信

閉じる

入力後メール送信ボタンを押下ください。加入仮申請、加入本申請のURLをお知らせします。

加入仮申請画面



電力広域的運営推進機関 加入(仮)申請

必ずご一読ください⇒

[電力広域的運営推進機関 定款](#)

加入申請受付番号	<input type="text"/>	※初回入力不要(申請後の修正時のみ入力)
法人番号	<input type="text" value="1234567890123"/>	※国税庁が発行した13桁の数字(半角)
事業者種別	<input type="checkbox"/> 小売 <input type="checkbox"/> 発電 <input type="checkbox"/> 特定送配電	
会社名	<input type="text" value="広域電力株式会社"/>	※正式名称(全角)
会社名カナ	<input type="text" value="マルマルデンリョクカブシカイシャ"/>	※半角カナ
代表電話番号	<input type="text" value="03-1234-5678"/>	※“-”区切り(半角)
代表者名	<input type="text" value="広域 一郎"/>	※性名スペース区切り(全角)
代表者名カナ	<input type="text" value="コウイキ イチロウ"/>	※性名スペース区切り(半角)
代表者肩書	<input type="text" value="代表取締役CEO"/>	※全角
本社〒	<input type="text" value="1350061"/> <input type="button" value="住所変換"/>	※“-”を除く(半角数字)
本社所在地	<input type="text" value="東京都江東区豊洲6-2-15"/>	※全角
本社所在地カナ	<input type="text" value="トウキョウト コウトウトヨス"/>	※半角カナ
<担当者①>		
所属・役職	<input type="text" value="総務部 部長"/>	※全角
氏名	<input type="text" value="広域 太郎"/>	※性名スペース区切り(全角)
氏名カナ	<input type="text" value="コウイキ タロウ"/>	※半角カナ
メールアドレス	<input type="text" value="taro@koiki-denryoku.co.jp"/>	※フリーアドレス不可(@含め半角)
電話番号	<input type="text" value="03-1234-5678"/>	※“-”区切り(半角)

担当者①と同一項目で担当者②を配置【省略】

資本関係	<input type="text" value="広域ホールディングス100%子会社"/>	※全角
書類送付先	<input type="text" value="3:その他"/> ▼ ※選択	
送付先〒	<input type="text" value="1000013"/> <input type="button" value="住所変換"/>	※“-”を除く(半角数字)
送付先住所	<input type="text" value="東京都千代田区霞が関1-3-1"/>	※全角
送付先住所カナ	<input type="text" value="トウキョウト チヨダク カスミガセキ"/>	※半角カナ
送付先会社名	<input type="text" value="経済産業省"/>	※正式名称(全角)
送付先部署	<input type="text" value="資源エネルギー庁"/>	※全角
送付先氏名	<input type="text" value="資源 洋一"/>	※全角

申請内容変更の際は申請時に発番・表示した受付番号を入力後、再表示を押下

加入仮申請受付表示

加入申請会社名	広域電力株式会社
加入申請受付日	2019/01/04
加入申請受付番号	K123456789

貴社の当機関加入申請は、上記の通り受付いたしましたので、
当画面を以てこれを証明いたします。

電力広域的運営推進機関 総務部長

閉じる

当画面をブラウザの印刷機能で印刷等を行い、経産省への申請時に添付してください。

加入本申請画面



電力広域的運営推進機関 加入(本)申請

必ずご一読ください⇒

[電力広域的運営推進機関 定款](#)

加入申請受付番号	<input type="text"/>	※仮申請時の受付番号
事業者コード	<input type="text" value="XXXX"/>	※当機関が発番した4桁のコード
法人番号	<input type="text" value="1234567890123"/>	※国税庁が発行した13桁の数字(半角)
事業者種別	<input type="checkbox"/> 小売 <input type="checkbox"/> 発電 <input type="checkbox"/> 特定送配電	
会社名	<input type="text" value="広域電力株式会社"/>	※正式名称(全角)
会社名カナ	<input type="text" value="マルマルデンリョクカブシキガイシャ"/>	※半角カナ
代表電話番号	<input type="text" value="03-1234-5678"/>	※“-”区切り(半角)
代表者名	<input type="text" value="広域 一郎"/>	※性名スペース区切り(全角)
代表者名カナ	<input type="text" value="コウイキ イチロウ"/>	※性名スペース区切り(半角)
代表者肩書	<input type="text" value="代表取締役CEO"/>	※全角
本社〒	<input type="text" value="1350061"/> <input type="button" value="住所変換"/>	※“-”を除く(半角数字)
本社所在地	<input type="text" value="東京都江東区豊洲6-2-15"/>	※全角
本社所在地カナ	<input type="text" value="トウキョウト コウトウクトヨス"/>	※半角カナ
<担当者①>		
所属・役職	<input type="text" value="総務部 部長"/>	※全角
氏名	<input type="text" value="広域 太郎"/>	※性名スペース区切り(全角)
氏名カナ	<input type="text" value="コウイキ タロウ"/>	※半角カナ
メールアドレス	<input type="text" value="taro@koiki-denryoku.co.jp"/>	※フリーアドレス不可(@含め半角)
電話番号	<input type="text" value="03-1234-5678"/>	※“-”区切り(半角)

担当者①と同一項目で担当者②を配置【省略】

資本関係	<input type="text" value="広域ホールディングス100%子会社"/>	※全角
書類送付先	<input type="text" value="3:その他"/> ▼ <input type="button" value="住所変換"/>	※選択
送付先〒	<input type="text" value="1000013"/> <input type="button" value="住所変換"/>	※“-”を除く(半角数字)
送付先住所	<input type="text" value="東京都千代田区霞が関1-3-1"/>	※全角
送付先住所カナ	<input type="text" value="トウキョウト チヨダク カスミガセキ"/>	※半角カナ
送付先会社名	<input type="text" value="経済産業省"/>	※正式名称(全角)
送付先部署	<input type="text" value="資源エネルギー庁"/>	※全角
送付先氏名	<input type="text" value="資源 洋一"/>	※全角

申請変更の際は仮申請時に発番・表示した受付番号を入力後、再表示を押下

システムログイン画面(広域・会員共通)

電力広域的運営推進機関
OCCTO
Organization for Cross-regional Coordination of
Transmission Operators, JAPAN

会員システムログイン

事業者コード ※当機関が発番した4桁のコード

ユーザID ※6桁の英数字

パスワード

パスワードの変更はログイン後のメニュー画面から行ってください。(3ヶ月に1回変更必須)

トップメニュー画面

電力広域的運営推進機関
OCCTO
Organization for Cross-regional Coordination of
Transmission Operators, JAPAN

会員システム トップメニュー(会員向け)

ログインユーザの権限により
ボタン表示を分ける

→

→

→

→

→

実施する業務を選択してください。終了時は必ずログアウトしてください。

パスワード変更画面(広域・会員共通)

電力広域的運営推進機関
OCCTO
Organization for Cross-regional Coordination of
Transmission Operators, JAPAN

会員システム ログインパスワード変更

旧パスワード

新パスワード ※英数字組み合わせで8文字以上

新パスワード(再入力)

変更後のパスワードは、過去3世代前までのものは指定できません。

事業者種別	小売、発電
会社名	広域電力株式会社
会社名カナ	マルマルデンリョクカブシカイシャ
代表電話番号	03-1234-5678
代表者名	広域 一郎
代表者名カナ	コウイキ イチロウ
代表者肩書	代表取締役CEO
本社〒	1350061
本社所在地	東京都江東区豊洲6-2-15
本社所在地カナ	トウキョウト コウトウクトヨス
<担当者①>	
所属・役職	総務部 部長
氏名	広域 太郎
氏名カナ	コウイキ タロウ
メールアドレス	taro@koiki-denryoku.co.jp
電話番号	03-1234-5678

担当者①と同一項目で担当者②を配置【省略】

資本関係	広域ホールディングス100%子会社
書類送付先	その他
送付先〒	1000013
送付先住所	東京都千代田区霞が関1-3-1
送付先住所カナ	トウキョウト チヨダクカスミガセキ
送付先会社名	経済産業省
送付先部署	資源エネルギー庁
送付先氏名	資源 洋一
議決権有無	なし
議決権集約先事業者コード	XXXX
議決権集約先事業者名	広域ホールディングス株式会社
議決権集約理由	NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN

承継先事業者コード	XXXX
承継先事業者名	NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN

戻る

変更申請一覧画面



会員情報変更申請一覧

<検索条件> ※複数条件指定時はAND検索(チェックボタンはOR条件)

申請No.

変更種別 変更 脱退 承継

変更申請日 CAL ~ CAL

ステータス 申請中 承認済 申請取下 申請保留 申請却下

新規申請

検索

条件クリア

戻る

<会員情報一覧> ※明細行クリックで申請詳細画面へ遷移

申請No.	変更種別	変更申請日	ステータス	保留/却下理由	変更前情報	変更後情報
00000003	変更	2018/11/30	申請中	-	NNNNN	NNNNN
00000002	承継	2018/10/31	却下	XXの記載不備	NNNNN	NNNNN
000000013	変更	2018/09/30	承認済	-	NNNNN	NNNNN

初期表示時の検索条件
変更種別:クリア
変更申請日From:クリア
変更申請日To:検索日
ステータス:申請中にチェック
表示順:申請No.(降順)

カレンダー表示し日を選択
From~Toは片方のみ選択可
指定日を含んで検索とする
※以降の画面全て共通

3件が条件にヒットしました。



会員情報変更申請

赤字の項目は広域機関側での承認が必要(完了までN営業日必要)、その他は即時更新

事業者種別	<input type="checkbox"/> 小売 <input type="checkbox"/> 発電 <input type="checkbox"/> 特定送配電	
会社名	広域電力株式会社	※正式名称(全角)
会社名カナ	マルマルデンリョクカブシカイシャ	※半角カナ
代表電話番号	03-1234-5678	※“-”区切り(半角)
代表者名	広域 一郎	※性名スペース区切り(全角)
代表者名カナ	コウイキ イチロウ	※性名スペース区切り(半角)
代表者肩書	代表取締役CEO	※全角
本社〒	1350061 <input type="button" value="住所変換"/>	※“-”を除く(半角数字)
本社所在地	東京都江東区豊洲6-2-15	※全角
本社所在地カナ	トウキョウト コウトウクトオス	※半角カナ
<担当者①>		
所属・役職	総務部 部長	※全角
氏名	広域 太郎	※性名スペース区切り(全角)
氏名カナ	コウイキ タロウ	※半角カナ
メールアドレス	taro@koiki-denryoku.co.jp	※フリーアドレス不可(@含め半角)
電話番号	03-1234-5678	※“-”区切り(半角)

担当者①と同一項目で担当者②を配置【省略】

資本関係	広域ホールディングス100%子会社	※全角
書類送付先	3:その他 <input type="button" value="▼"/>	※選択
送付先〒	1000013 <input type="button" value="住所変換"/>	※“-”を除く(半角数字)
送付先住所	東京都千代田区霞が関1-3-1	※全角
送付先住所カナ	トウキョウト チヨダク カスミガセキ	※半角カナ
送付先会社名	経済産業省	※正式名称(全角)
送付先部署	資源エネルギー庁	※全角
送付先氏名	資源 洋一	※全角
議決権有無	なし	※表示のみ(変更不可)
議決権集約先事業者コード	XXXX	※表示のみ(変更不可)
議決権集約先事業者名	広域ホールディングス株式会社	※表示のみ(変更不可)
議決権集約理由	NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN	※表示のみ(変更不可)

承継先事業者コード	XXXX	※事業継承を行う場合のみ
承継先事業者名	NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN	※事業継承を行う場合のみ

【承継】、「脱退」の場合、広域機関会員でなくなるため申請の際はご注意ください

申請変更/一時保存~保存再開の際は保存/申請時に発番・表示した申請No.を入力後、再表示を押下



会員情報変更申請詳細

赤文字の項目は広域機関側での承認が必要(完了までN営業日必要)、その他は即時更新

申請No.	XXXX1234567890	
事業者種別	<input type="checkbox"/> 小売 <input type="checkbox"/> 発電 <input type="checkbox"/> 特定送配電	
会社名	広域電力株式会社	※正式名称(全角)
会社名カナ	マルマルデンリョクカブシキガイシャ	※半角カナ
代表電話番号	03-1234-5678	※“-”区切り(半角)
代表者名	広域 一郎	※性名スペース区切り(全角)
代表者名カナ	コウイキ イチロウ	※性名スペース区切り(半角)
代表者肩書	代表取締役CEO	※全角
本社〒	1350061 住所変換	※“-”を除く(半角数字)
本社所在地	東京都江東区豊洲6-2-15	※全角
本社所在地カナ	トウキョウト コウトウトヨス	※半角カナ
<担当者①>		
所属・役職	総務部 部長	※全角
氏名	広域 太郎	※性名スペース区切り(全角)
氏名カナ	コウイキ タロウ	※半角カナ
メールアドレス	taro@koiki-denryoku.co.jp	※フリーアドレス不可(@含め半角)
電話番号	03-1234-5678	※“-”区切り(半角)

担当者①と同一項目で担当者②を配置【省略】


資本関係	広域ホールディングス100%子会社	※全角
書類送付先	3:その他 ▼	※選択
送付先〒	1000013 住所変換	※“-”を除く(半角数字)
送付先住所	東京都千代田区霞が関1-3-1	※全角
送付先住所カナ	トウキョウト チヨダク カスミガセキ	※半角カナ
送付先会社名	経済産業省	※正式名称(全角)
送付先部署	資源エネルギー庁	※全角
送付先氏名	資源 洋一	※全角
議決権有無	なし	※表示のみ(変更不可)
議決権集約先事業者コード	XXXX	※表示のみ(変更不可)
議決権集約先事業者名	広域ホールディングス株式会社	※表示のみ(変更不可)
議決権集約理由	NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN	※表示のみ(変更不可)

承継先事業者コード	XXXX	※事業継承を行う場合のみ
承継先事業者名	NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN	※事業継承を行う場合のみ

申請変更
申請取下
戻る

申請変更/一時保存~保存再開の際は保存/申請時に発番・表示した申請No.を入力後、再表示を押下


総会当日受付票画面

 電力広域的運営推進機関
Organization for Cross-regional Coordination of
Transmission Operators, JAPAN

総会当日受付票

総会へのご出席をお受付いたしました。
当ページを印刷して当日ご持参ください。

20XX年XX月XX日
電力広域的運営推進機関 第XX回通常総会



二次元バーコードには
出席確認画面URL、開催回、開催
区分、開催日、事業者コードを埋

戻る

総会当日出席確認画面

 電力広域的運営推進機関
Organization for Cross-regional Coordination of
Transmission Operators, JAPAN

総会当日出席確認

開催回	9999
開催区分	通常
開催日	YYYY/MM/DD
会社名	〇〇電力株式会社

OK

押下により、総会参加情報テーブルの出欠を更新

受付票読取完了。会社名に誤りが無ければ、OKボタンを押下してください。

ユーザー情報一覧画面



ユーザー情報一覧

<検索条件> ※複数条件指定時はAND検索(チェックボタンはOR条件)

担当業務 代表(管理者権限) 総会 資機材 セキュリティ 防災

所属 ※部分一致

氏名 ※前方一致

ユーザー状態 有効 無効

検索

条件クリア

戻る

<ユーザー情報一覧> ※明細行クリックで詳細画面へ遷移

ユーザID	氏名	所属	担当業務1
000001	NNNNNNNN	NNNNNNNNNN	代表
000002	NNNNNNNN	NNNNNNNNNN	総会
000003	NNNNNNNN	NNNNNNNNNN	資機材

担当業務10まで表示

メール	電話番号	有効/無効
XXX@XXX.co.jp	03-1234-5678	有効
XXX@XXX.co.jp	03-1234-5678	有効
XXX@XXX.co.jp	03-1234-5678	有効


初期表示時の検索条件
ユーザ状態:有効にチェック
その他はクリア

新規登録

戻る

3件が条件にヒットしました。

ユーザー登録画面



ユーザー情報登録

事業者コード XXXX

ユーザID ※半角英数字6桁

担当業務 総会 資機材 セキュリティ 防災
※代表を追加する場合は会員情報変更で申請ください


所属 ※全角

氏名 ※全角

メールアドレス ※フリーアドレス不可(@含め半角)

電話番号 ※”-”区切り(半角)

ユーザー情報詳細画面



ユーザー情報詳細

事業者コード XXXX

ユーザID XXXXXX

担当業務 総会 資機材 セキュリティ 防災
※代表を変更する場合は会員情報変更で申請ください

所属 ※全角

氏名 ※全角

メールアドレス ※フリーアドレス不可(@含め半角)

電話番号 ※”-”区切り(半角)

3-2. 画面イメージ案(広域向け)

本内容は2019/7時点での実装案であり、確定仕様は落札者様と当機関での要件定義～基本設計において決定することと

システムログイン画面(広域・会員共通)

電力広域的運営推進機関
OCCTO
Organization for Cross-Regional Coordination of
Transmission Operators, JAPAN

会員システムログイン

事業者コード ※当機関が発番した4桁のコード

ユーザID ※6桁の英数字

パスワード

パスワードの変更はログイン後のメニュー画面から行ってください。(3ヶ月に1回変更必須)

広域機関は事業者コード7001

トップメニュー画面

電力広域的運営推進機関
OCCTO
Organization for Cross-Regional Coordination of
Transmission Operators, JAPAN

会員システム トップメニュー(職員向け)


ログインユーザの権限によりボタン表示を分ける

- 会員情報管理 → 会員情報一覧画面へ
- 会員情報照会(参照のみ部門用) → 会員情報一覧画面へ
- 会員加入・変更申請管理 → 会員加入・変更申請一覧画面
- 総会情報管理 → 総会情報一覧画面へ
- 総会出欠管理 → 総会出欠回答一覧画面へ
- 総会議決権管理 → 総会議決権回答一覧画面へ
- ユーザー管理(管理者機能) → ユーザー一覧画面へ

→

実施する業務を選択してください。終了時は必ずログアウトしてください。

パスワード変更画面(広域・会員共通)



会員システムログインパスワード変更

旧パスワード

新パスワード ※英数字組み合わせ8文字以上

新パスワード(再入力)

変更後のパスワードは、過去3世代前までのものは指定できません。

会員情報一覧画面



会員情報一覧

<検索条件> ※複数条件指定時はAND検索(チェックボタンはOR条件)

事業者コード

法人番号

事業者名 ※部分一致

事業者種別 小売 発電 特定送配電

ステータス 申請中 加入済 保留中 申請取下 申請却下
 承継済 脱退済

加入申請日 ~

加入承認日 ~

エネ庁登録日 ~

議決権有無 あり なし

住所 ※前方一致

<会員情報一覧> ※明細行クリックで申請詳細画面へ遷移

事業者コード	法人番号	事業者名	事業者種別	ステータス	議決権有無	住所
1234	1234567890123	●●電力株式会社	変更	申請中	あり	東京都中央区
2345	2345678901234	△△エナジー	承継	加入済	あり	大阪府岸和田市
6543	9876543210987	××商事株式会社	変更	承継済	なし	福岡県福岡市
初期表示時の検索条件 ステータス:加入済にチェック その他は全てクリア又は未選択						
3件が条件にヒットしました。						

会員情報詳細・変更

事業者コード	XXXX
法人番号	1234567890123
会社名	広域電力株式会社
会社名カナ	マルマルデンリョクカブシカイシャ
事業者種別	<input type="checkbox"/> 小売 <input type="checkbox"/> 発電 <input type="checkbox"/> 特定送配電
ステータス	加入済
加入申請日	2019/01/04
加入申請受付番号	XXXX000001234
加入承認日	2019/01/07 <input type="button" value="CAL"/>
加入申請保留日	<input type="button" value="CAL"/>
加入申請保留理由	<input type="text"/>
加入申請却下日	<input type="button" value="CAL"/>
加入申請却下理由	<input type="text"/>
エネ庁登録日	<input type="button" value="CAL"/>
銀行コード/支店コード	<input type="text" value="1234"/> <input type="text" value="5678"/>
口座区分/口座番号	<input checked="" type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="text" value="1234567"/>
議決権有無	なし <input type="button" value="▼"/>
議決権集約先事業者コード	XXXX
議決権集約先事業者名	広域ホールディングス株式会社
代表電話番号	03-1234-5678
代表者名	広域 一郎
代表者名カナ	コウキ イチロウ
代表者肩書	代表取締役CEO
本社〒	1350061
本社所在地	東京都江東区豊洲6-2-15
本社所在地カナ	トウキョウト コウトウクトヨス
<担当者①>	
所属・役職	総務部 部長
氏名	広域 太郎
氏名カナ	コウキ タロウ
メールアドレス	taro@koiki-denryoku.co.jp
電話番号	03-1234-5678

担当者①と同一項目で担当者②を配置【省略】

資本関係	広域ホールディングス100%子会社
書類送付先	その他
送付先〒	1000013
送付先住所	東京都千代田区霞が関1-3-1
送付先住所カナ	トウキョウト チヨダクカスミガセキ
送付先会社名	経済産業省
送付先部署	資源エネルギー庁
送付先氏名	資源 洋一
その他	<input type="text"/>

変更

戻る

変更内容を入力後、変更ボタンを押下してください。

会員加入・変更申請一覧画面



会員加入・変更申請一覧

<検索条件> ※複数条件指定時はAND検索(チェックボタンはOR条件)

事業者コード

法人番号

事業者名 ※部分一致

申請No.

変更種別 加入 変更 脱退 承継

変更申請日 ~

ステータス 申請中 承認済 申請取下 申請却下

<会員情報一覧> ※明細行クリックで申請詳細画面へ遷移

申請No.	コード	法人番号	事業者名	変更種別	変更申請日	ステータス	保留/却下理由
00000003	1234	1234567890123	●●電力株式会社	変更	2018/11/30	申請中	-
00000002	2345	2345678901234	△△エナジー	承継	2018/10/31	却下	XXの記載不備
00000001	6543	9876543210987	××商事株式会社	変更	2018/09/30	承認済	-
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #e0f0ff;"> <p>初期表示時の検索条件</p> <p>事業者コード、事業者名、変更種別: クリア</p> <p>変更申請日From: クリア</p> <p>変更申請日To: 検索日</p> <p>ステータス: 申請中にチェック</p> </div>							

3件が条件にヒットしました。



会員加入・変更申請詳細

変更前後は一律表示
但し変更箇所のみ赤表示
加入の場合は変更前のみ

事業者コード XXXX
法人番号 99999999999999
申請No. 999999
申請区分 変更

【変更前】
会社名 広域電力株式会社
会社名カナ マルマルデンリョクカブシカイシャ
代表電話番号 03-1234-5678
代表者名 広域 一郎
代表者名カナ コウキ イロウ
代表者肩書 代表取締役CEO
本社〒 1350061
本社所在地 東京都江東区豊洲6-2-15
本社所在地カナ トウキョウト コウトウトヨス

【変更後】
新広域エネルギー株式会社
シンコウイキエネルギーカブシカイシャ
03-1234-8765
広域 純一郎
コウキ ジュンイロウ
代表取締役CEO
1350061
東京都江東区豊洲6-2-15
トウキョウト コウトウトヨス

<担当者①>
所属・役職 総務部 部長
氏名 広域 太郎
氏名カナ コウキ タロウ
メールアドレス taro@koiki-denryoku.co.jp
電話番号 03-1234-5678

企画部 部長
広域 健太郎
コウキ ケンタロウ
kentaro@nk-energy.com
03-1234-8765

担当者①と同一項目で担当者②を配置【省略】

資本関係 広域ホールディングス 100%子会社
書類送付先 3:その他
送付先〒 1000013
送付先住所 東京都千代田区霞が関1-3-1
送付先住所カナ トウキョウト チョウダク カスミガセキ
送付先会社名 経済産業省
送付先部署 資源エネルギー庁
送付先氏名 資源 洋一

承継先事業者コード XXXX
承継先事業者名 NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN
その他 NNN

継承等での特記事項を入力

承認 保留 却下 理由 NNN

保留・却下時入力必須 戻る

申請内容を確認後、承認、保留、却下ボタンを押下(保留、却下時は理由入力必須)

年3回、システム利用10年(仮)
を想定して検索条件なし

＜総会情報一覧＞ ※明細行クリックで詳細画面へ遷移

開催回	開催区分	開催日	会員総数	出席会員数	第1号議案	第1号議決権	第1号賛同率
0003	通常	YYYY/MM/DD	9999	9999	NNNNNNNN	9999	99.99%
0002	臨時	YYYY/MM/DD	9999	9999	NNNNNNNN	9999	99.99%
0001	通常	YYYY/MM/DD	9999	9999	NNNNNNNN	9999	99.99%

表示順:開催回.(降順)

明細行クリックで詳細画面

新規登録


CSVダウンロード

開催通知

戻る

3件が条件にヒットしました。

総会情報登録画面



電力広域的運営推進機関
Organization for Cross-regional Coordination of
Transmission Operators, JAPAN


総会情報登録

開催回	<input type="text" value="9999"/>	
開催区分	<input type="text" value="通常"/> ▼ ※選択	
開催日	<input type="text" value="YYYY/MM/DD"/>	
開催場所	<input type="text" value="電力広域的運営推進機関"/>	※全角
開催場所住所	<input type="text" value="東京都江東区豊洲6-2-15"/>	※全角
会員総数	<input type="text" value="9999"/>	
議案情報	※議案名:全角 議決権回答数は賛成数を入力	
第1号議案	<input type="text" value="NN"/>	<input type="button" value="概要"/>
第2号議案	<input type="text" value="NN"/>	<input type="button" value="概要"/>
【途中省略】		
第20号議案	<input type="text"/>	<input type="button" value="概要"/>
開催情報URL	<input type="text" value="http://www.occto.or.jp/soukaihoka/soukai/2019/190305_soukai_5.html"/>	

申請変更/一時保存～保存再開の際は保存/申請時に発番・表示した受付番号を入力後、再表示を押下

議案概要を入力する
テキスト画面を開く
(全角100文字)

総会情報詳細画面



電力広域的運営推進機関
Organization for Cross-regional Coordination of
Transmission Operators, JAPAN

総会情報詳細

開催回	9999	
開催区分	通常	
開催日	<input type="text" value="YYYY/MM/DD"/>	
開催場所	<input type="text" value="電力広域的運営推進機関"/>	※全角
開催場所住所	<input type="text" value="東京都江東区豊洲6-2-15"/>	※全角
会員総数	<input type="text" value="9999"/>	
議案情報	※議案名:全角 議決権回答数は賛成数を入力	
第1号議案	<input type="text" value="NN"/>	<input type="button" value="概要"/> <input type="text" value="9999"/>
第2号議案	<input type="text" value="NN"/>	<input type="button" value="概要"/> <input type="text" value="9999"/>

議案が存在する数分上記表示

開催情報URL	<input type="text" value="http://www.occto.or.jp/soukaihoka/soukai/2019/190305_soukai_5.html"/>
---------	---

【開催後情報】

出席会員数	<input type="text" value="9999"/>	
総会成立可否	<input type="text" value="開催前"/> ▼ ※選択	
開催結果URL	<input type="text" value="http://www.occto.or.jp/soukaihoka/soukai/2019/190305_soukai_5.html"/>	

申請変更/一時保存～保存再開の際は保存/申請時に発番・表示した受付番号を入力後、再表示を押下

議案概要を入力する
テキスト画面を開く
(全角100文字)

議決権回答数

総会開催通知画面



総会開催通知

開催回 9999

開催区分 通常

通知先事業者 小売 発電 特定送配電

議決権有無 議決権あり 議決権なし

テンプレートは別途用意し、所定のフォルダに格納しておく。

議決権ありメール本文

<テンプレート1から読み込みして表示、修正を可能とする>

議決権なしメール本文

<テンプレート2から読み込みして表示、修正を可能とする>

通知送付

戻る

開催通知先と議決権有無を選択し、本文を必要に応じて修正して送付してください。

総会出欠回答状況一覧画面



総会出席回答状況一覧

<検索条件> ※複数条件指定時はAND検索(チェックボタンはOR条件)

開催回 ※必須

開催区分 ▼ ※必須

事業者コード

事業者名 ※部分一致

出欠回答状況 未回答 回答済

出欠回答日 CAL ~ CAL

<総会出席回答一覧> ※明細行クリックで回答詳細画面へ遷移

事業者コード	事業者名	出欠回答	出欠回答日	(出席者情報)
1234	●●電力株式会社	欠席	YYYY/MM/DD	-
2345	△△エネルギー株式会社	未回答	-	-
3456	××電力パワーグリッド株式会社	出席	YYYY/MM/DD	NNNNN

初期表示時の検索条件
 開催区分: 通常
 出欠回答日From: 検索日の1週間前
 出欠回答日To: 検索日
 出欠回答状況: 未回答にチェック
 表示順: 事業者コード(昇順)

回答詳細画面は総会出欠回答画面(会員向け)と同様のイメージで個別の督促ボタンを設置

9999件が条件にヒットしました。

総会議決権回答状況一覧画面



総会議決権回答状況一覧

<検索条件> ※複数条件指定時はAND検索(チェックボタンはOR条件)

開催回 ※必須
開催区分 ▼ ※必須
事業者コード
事業者名 ※部分一致
議決権回答状況 未回答 回答済
議決権回答日 ~

<総会議決権回答一覧> ※明細行クリックで詳細画面へ遷移

事業者コード	事業者名	議決権回答	回答日	(議決権回答情報)	
1234	●●電力株式会社	回答済	YYYY/MM/DD		
2345	△△エネルギー株式会社	未回答	-		
3456	××電カパワーグリッド株式会社	回答済	YYYY/MM/DD		
<div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; background-color: #e6f2ff;">初期表示時の検索条件 開催区分: 通常 議決権回答日From: 検索日の1週間前 議決権回答日To: 検索日 議決権回答状況: 未回答にチェック 表示順: 事業者コード(昇順)</div>					

9999件が条件にヒットしました。

ユーザ情報一覧画面



ユーザ情報一覧

<検索条件> ※複数条件指定時はAND検索(チェックボタンはOR条件)

事業者コード ※広域機関は7001固定

事業者名 ※部分一致

担当業務 代表(管理者権限) 総会 資機材 セキュリティ 防災

所属 ※部分一致

氏名 ※前方一致

ユーザー状態 有効 無効


<ユーザー情報一覧> ※明細行クリックで詳細画面へ遷移

事業者コード	事業者名	ユーザID	氏名	所属	担当業務1	メール
XXXX	〇〇株式会社	000001	NNNNNNNNNN	NNNNNNNNNNNN	代表	XXX@XXX.co.jp
XXXX	▲▲電力株式会社	000002	NNNNNNNNNN	NNNNNNNNNNNN	総会	XXX@XXX.co.jp
XXXX	××商事株式会社	000003	NNNNNNNNNN	NNNNNNNNNNNN	資機材	XXX@XXX.co.jp
初期表示時の検索条件 ユーザ状態:有効にチェック その他はクリア						

担当業務10まで表示

3件が条件にヒットしました。

ユーザ情報登録画面



ユーザ情報登録

事業者コード ※広域機関は7001固定

ユーザID ※半角英数字6桁

担当業務 代表(管理者権限) 総会 資機材 セキュリティ 防災

所属 ※全角


氏名 ※全角

メールアドレス ※フリーアドレス不可(@含め半角)

電話番号 ※"-"区切り(半角)

ユーザ情報を入力後、登録ボタンを押下してください。

ユーザー情報詳細画面




ユーザー詳細情報

事業者コード XXXX
ユーザID XXXXXX
所属 ※全角
氏名 ※全角
メールアドレス ※フリーアドレス不可(@含め半角)
電話番号 ※“-”区切り(半角)

変更したい情報入力後変更ボタン押下、または該当ユーザーへの処理ボタンを押下してください。

ユーザー一斉通知画面



ユーザー一斉通知

表題 ※全角
本文

ユーザに通知したい内容を入力後、メール送信ボタンを押下してください。

4. 通知メール一覧(案)

No.	通知メール名	通知先		通知タイミング	通知概要 ※テンプレート、広域機関職員の通知先等詳細は別途協議する
		会員	広域		
1	加入申請画面URL通知	●		会員となるものが加入申請リンク確認画面でメール送信ボタン押下時	
2	加入申請仮受付通知	●		会員となるものが加入仮申請画面で申請ボタン押下時	
3	加入申請変更通知	●	● ※	会員となるものが加入仮申請/本申請画面で申請変更ボタン押下時 ※本受付時のみ	
4	加入申請取下通知	●	● ※	会員となるものが加入仮申請/本申請画面で申請取下ボタン押下時 ※本受付時のみ	
5	加入申請本受付通知	●	●	会員となるものが加入本申請画面で申請ボタン押下時	
6	加入申請保留通知	●		広域機関職員が会員情報詳細・変更画面で保留ボタン押下時(加入申請のみ)	
7	加入申請却下通知	●		広域機関職員が会員情報詳細・変更画面で却下ボタン押下時(加入申請のみ)	
8	加入申請承認通知	●	●	広域機関職員が会員情報詳細・変更画面で承認ボタン押下時(加入申請のみ)	
9	会員情報変更申請受付	●	● ※	会員が会員情報変更画面で申請ボタン押下時 ※変更内容が広域機関側承認必要な場合のみ	
10	承継申請受付	●	●	会員が会員情報変更画面で承継ボタン押下時	
11	脱退申請受付	●	●	会員が会員情報変更画面で脱退ボタン押下時	
12	会員情報変更申請変更	●	●	会員が会員情報変更詳細画面で申請変更ボタン押下時	
13	会員情報変更申請取下	●	●	会員が会員情報変更詳細画面で申請取下ボタン押下時	
14	会員情報変更申請保留	●		広域機関職員が会員情報詳細・変更画面で保留ボタン押下時(加入申請以外)	
15	会員情報変更申請却下	●		広域機関職員が会員情報詳細・変更画面で却下ボタン押下時(加入申請以外)	
16	会員情報変更申請承認	●		広域機関職員が会員情報詳細・変更画面で承認ボタン押下時(加入申請以外)	
17	総会開催通知(議決権有)	●		広域機関職員が総会開催通知画面で通知送付ボタン押下時(議決権有メール本文)	
18	総会開催通知(議決権無)	●		広域機関職員が総会開催通知画面で通知送付ボタン押下時(議決権無メール本文)	
19	総会出席回答督促	●		・広域機関職員が総会出席回答状況一覧画面で一括督促ボタン押下時 ・広域機関職員が総会出席回答詳細画面で督促ボタン押下時	
20	総会議決権回答督促	●		・広域機関職員が総会議決権回答状況一覧画面で一括督促ボタン押下時 ・広域機関職員が総会議決権回答詳細画面で督促ボタン押下時	
21	ユーザ登録通知	●	●	・会員管理者または広域機関職員がユーザ情報登録画面で登録ボタン押下時	
22	パスワード初期化通知	●	●	・会員管理者または広域機関職員がユーザ情報詳細画面でPW初期化ボタン押下時	
23					
24					

本内容は2019/7時点での実装案であり、確定仕様は落札者様と当機関での要件定義～基本設計において決定する

5. テーブル一覧(案)

No.	テーブル名	概要	主キー	インデックスキー	レコード長 (最大想定)	件数 (最大想定)
1	加入申請テーブル			設計時必要に応じて追加する		
2	会員情報テーブル					
3	会員情報変更履歴テーブル					
4	ユーザーテーブル					
5	総会情報テーブル					
6	総会参加情報テーブル					
7	業務コードマスタ					
8	事業者種別マスタ					
9						
10						

本内容は2019/7時点での実装案であり、確定仕様は落札者様と当機関での要件定義～

5-1. 加入申請テーブル案

- :入力/変更
- ★:加入申請テーブルから設定
- :設定/変更なし
- ※:会員情報変更履歴テーブルから設定

黄色網かけ:PKEY

本内容は2019/7時点での実装案であり、確定仕様は落札者様と当機関での要件定義～基本設計において決定

項目名	型	桁数 (暫定)	桁数 可変	加入申請							備考	
				加入申請 リンク確認	加入仮申請 (会員)	加入本申請 (会員)	申請変更 (会員)	申請取下 (会員)	申請保留 (広域)	申請却下 (広域)		申請承認 (広域)
加入申請受付番号	英数字	10			●	●	●	●	●	●	●	PKEY 自動発番: "K"+現在の最大値+1となる数字9桁
事業者種別	英数字	6			●	●	●	●	●	●	●	該当すれば"1"、該当しなければ"0" 1桁目:発電 2桁目:小売 3桁目:一般送配電 4桁目:特定送配電 5~6桁目:予備(常に"0")
法人番号	数字	13			●	●	●	●	●	●	●	国税庁発番(未発番の場合は任意)
ステータス	英数字	2			01	02	不変	03	08	09	10	01:加入仮申請 02:加入本申請 03:加入申請取下 08:加入申請保留 09:加入申請却下 10:加入申請承認
加入申請日	英数字	10			システム日付	システム日付						YYYY/MM/DD
加入申請受付番号	英数字	14			自動発番	自動発番						自動発番:事業者コード+ランダムな英数字10桁
加入承認日	英数字	10								システム日付		YYYY/MM/DD
加入申請保留日	英数字	10						システム日付				YYYY/MM/DD
加入申請保留理由	全角	100	○					●				
加入申請却下日	英数字	10							システム日付			YYYY/MM/DD
加入申請却下理由	全角	100	○						●			
エネ庁登録年月日	英数字	10									●	YYYY/MM/DD
議決権有無	数字	1									●	0:なし 1:あり 広域職員のみ変更可能
議決権集約先	全角	50	○								●	0:なし 1:あり 広域職員のみ変更可能
社名	全角	50	○		●	●	●					
社名(ヨミガナ)	半角カナ	100	○		●	●	●					
代表電話番号	英数字	14	○		●	●	●					"-"区切りあり
代表者名	全角	50	○		●	●	●					
代表者名(ヨミガナ)	半角カナ	100	○		●	●	●					
肩書	全角	50	○		●	●	●					
〒	英数字	10	○		●	●	●					"-"区切りあり
住所	全角	100	○		●	●	●					
住所(ヨミガナ)	半角カナ	100	○		●	●	●					
担当者①所属・役職	全角	50	○		●	●	●					
担当者①氏名	全角	50	○		●	●	●					
担当者①氏名カナ	半角カナ	100	○		●	●	●					
担当者①メールアドレス	英数字	100	○		●	●	●					
担当者①電話番号	英数字	14	○		●	●	●					"-"区切りあり
担当者②所属・役職	全角	50	○		●	●	●					
担当者②氏名	全角	50	○		●	●	●					
担当者②氏名カナ	半角カナ	100	○		●	●	●					
担当者②メールアドレス	英数字	100	○		●	●	●					
担当者②電話番号	英数字	14	○		●	●	●					"-"区切りあり
資本関係	全角	50	○		●	●	●					会員、広域職員の双方で変更可能
書類送付先区分	数字	1			●	●	●					1:担当者①に同じ 2:担当者②に同じ 3:その他
書類送付先〒	英数字	10	○		●	●	●					"-"区切りあり
書類送付先住所	全角	100	○		●	●	●					
書類送付先住所カナ	半角カナ	50	○		●	●	●					
書類送付先社名	全角	50	○		●	●	●					
書類送付先部署	全角	50	○		●	●	●					
書類送付先氏名	全角	50	○		●	●	●					
その他	全角	100	○						●	●	●	広域職員のみ変更可能
登録者ID	英数字	10			"SYSTEM"							固定は事業者コード+"URLLNK"
登録日	日付	19			システム日付							YYYY/MM/DD HH:MI:SS
最終更新者ID	英数字	10				"SYSTEM"	"SYSTEM"	"SYSTEM"	●	●	●	
最終更新日	日付	19			システム日付	システム日付	システム日付	システム日付	システム日付	システム日付	システム日付	YYYY/MM/DD HH:MI:SS

テーブル登録なし

5-2. 会員情報テーブル案

●:入力/変更
 ★:加入申請テーブルから設定
 ☆:設定/変更なし
 ※:会員情報変更履歴テーブルから設定

黄色網かけ:PKEY

本内容は2019/7時点での実装案であり、確定仕様は落札者様と当機関での要件定義～基本設計において決定

項目名	型	桁数 (暫定)	桁数 可変	加入申請				承継				脱退				変更		備考
				申請承認 (広域)	承継申請 (会員)	承継保留 (広域)	承継却下 (広域)	承継承認 (広域)	脱退申請 (会員)	脱退保留 (広域)	脱退却下 (広域)	脱退承認 (広域)	変更承認 (広域)	変更 (広域)				
事業者コード	英数字	4		●														PKEY
事業者種別	英数字	6		★	※										※	※		該当すれば"1"、該当しなければ"0" 1桁目:発電 2桁目:小売 3桁目:一般送配電 4桁目:特定送配電 5~6桁目:予備(常に"0")
法人番号	数字	13		★														国税庁発番
会員ステータス	英数字	2		10				80					90					10:加入済 80:承継済 90:脱退済
加入申請日	英数字	10		★														YYYY/MM/DD
加入申請受付番号	英数字	14		★														自動発番:事業者コード+ランダムな英数字10桁
加入承認日	英数字	10		★														YYYY/MM/DD
加入申請保留日	英数字	10		★														YYYY/MM/DD
加入申請保留理由	全角	100	○	★														
加入申請却下日	英数字	10		★														YYYY/MM/DD
加入申請却下理由	全角	100	○	★														
工本庁登録年月日	英数字	10		★														YYYY/MM/DD
承継申請日	英数字	10				システム日付												YYYY/MM/DD
承継承認日	英数字	10						システム日付										YYYY/MM/DD
承継保留日	英数字	10				システム日付												YYYY/MM/DD
承継保留理由	全角	100	○			●												
承継却下日	英数字	10					システム日付											YYYY/MM/DD
承継却下理由	全角	100	○				●											
脱退申請日	英数字	10						システム日付										YYYY/MM/DD
脱退承認日	英数字	10										システム日付						YYYY/MM/DD
脱退保留日	英数字	10							システム日付									YYYY/MM/DD
脱退保留理由	全角	100	○							●								
脱退却下日	英数字	10									システム日付							YYYY/MM/DD
脱退却下理由	全角	100	○									●						
銀行コード	数字	4																※
支店コード	数字	4																※
口座種別	数字	1																1:普通 2:当座
口座番号	数字	7																※
議決権有無	数字	1																0:なし 1:あり 広域職員のみ変更可能
議決権集約先	全角	50	○															※
議決権集約理由	全角	100	○															※
社名	全角	50	○	★														※
社名(ヨミガナ)	半角カナ	100	○	★														※
代表電話番号	英数字	14	○	★														“-”区切りあり
代表者名	全角	50	○	★														※
代表者名(ヨミガナ)	半角カナ	100	○	★														※
肩書	全角	50	○	★														※
〒	英数字	10	○	★														“-”区切りあり
住所	全角	100	○	★														※
住所(ヨミガナ)	半角カナ	100	○	★														※
担当者①所属・役職	全角	50	○	★														※
担当者①氏名	全角	50	○	★														※
担当者①氏名カナ	半角カナ	100	○	★														※
担当者①メールアドレス	英数字	100	○	★														※
担当者①電話番号	英数字	14	○	★														“-”区切りあり
担当者②所属・役職	全角	50	○	★														※
担当者②氏名	全角	50	○	★														※
担当者②氏名カナ	半角カナ	100	○	★														※
担当者②メールアドレス	英数字	100	○	★														※
担当者②電話番号	英数字	14	○	★														“-”区切りあり
資本関係	全角	50	○	★														※
書類送付先区分	数字	1		★														1:担当者①に同じ 2:担当者②に同じ 3:その他
書類送付先〒	英数字	10	○	★														“-”区切りあり
書類送付先住所	全角	100	○	★														※
書類送付先住所カナ	半角カナ	50	○	★														※
書類送付先社名	全角	50	○	★														※
書類送付先部署	全角	50	○	★														※
書類送付先氏名	全角	50	○	★														※
承継先事業者コード	英数字	4	○		●													
承継先事業者名	全角	50	○		●													
その他	全角	100	○	★		●	●	●	●	●	●	●	●					広域職員のみ変更可能
登録者ID	英数字	10		"SYSTEM"														固定は事業者コード+ "URLLNK"
登録日	日付	19		システム日付														YYYY/MM/DD HH:MI:SS
最終更新者ID	英数字	10			●	●	●	●	●	●	●	●	●					
最終更新日	日付	19			システム日付	システム日付	システム日付	システム日付	システム日付	システム日付	システム日付	システム日付	システム日付	システム日付	システム日付	システム日付		YYYY/MM/DD HH:MI:SS

電力広域的運営推進機関

5-3. 会員情報変更履歴テーブル案

●:入力/変更
-:設定/変更なし

黄色網かけ:PKEY

本内容は2019/7時点での実装案であり、確定仕様は落札者様と当機関での要件定義～基本設計において決定

項目名	属性	桁数 (暫定)	桁数 可変	変更			承継		脱退		各申請対応(広域)			広域変更 (広域)	備考
				申請 (会員)	内容変更 (会員)	取下 (会員)	申請 (会員)	取下 (会員)	申請 (会員)	取下 (会員)	保留 (広域)	却下 (広域)	承認 (広域)		
申請No	数字	8		●	-	-	●	-	●	-	-	-	-	●	PKEY 自動発番:申請元の事業者コードでの現在最大値+1となる数字8桁
事業者コード	英数字	4		●	-	-	●	-	●	-	-	-	-	“7001”	
変更種別	英数字	2		01	-	-	08	-	09	-	-	-	-	11	01:変更 08:承継 09:脱退 11:広域変更
変更ステータス	英数字	2		01	-	03	01	03	01	03	08	09	10	10	01:申請中 03:取下 08:保留 09:却下 10:承認
申請年月日	英数字	10		システム日付	-	-	システム日付	-	システム日付	-	-	-	-	システム日付	YYYY/MM/DD
保留日	英数字	10		-	-	-	-	-	-	-	システム日付	-	-	-	YYYY/MM/DD
保留理由	全角	100	○	-	-	-	-	-	-	-	●	-	-	-	
却下日	英数字	10		-	-	-	-	-	-	-	-	システム日付	-	-	YYYY/MM/DD
却下理由	全角	100	○	-	-	-	-	-	-	-	-	●	-	-	
承認日	英数字	10		-	-	-	-	-	-	-	-	-	システム日付	システム日付	YYYY/MM/DD
変更前情報															
変更前事業者種別	英数字	5		●	●	-	-	-	-	-	-	-	-	●	該当すれば“1”、該当しなければ“0” 1桁目:発電 2桁目:小売 3桁目:特定送配電 4~5桁目:予備(常に“0”)
変更前銀行コード	数字	4		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	●	広域職員のみ変更可能
変更前支店コード	数字	4		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	●	広域職員のみ変更可能
変更前口座種別	数字	1		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	●	1:普通 2:当座 広域職員のみ変更可能
変更前口座番号	数字	7		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	●	広域職員のみ変更可能
変更前議決権有無	数字	1		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	●	0:なし 1:あり 広域職員のみ変更可能
変更前議決権集約先	全角	50	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	●	広域職員のみ変更可能
変更前議決権集約理由	全角	100	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	●	広域職員のみ変更可能
変更前その他	全角	100	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	●	広域職員のみ変更可能
変更前社名	全角	50	○	●	●	-	-	-	-	-	-	-	-	●	
変更前社名(ヨミガナ)	半角カナ	100	○	●	●	-	-	-	-	-	-	-	-	●	
変更前代表電話番号	英数字	14	○	●	●	-	-	-	-	-	-	-	-	●	“-”区切りあり
変更前代表者名	全角	50	○	●	●	-	-	-	-	-	-	-	-	●	
変更前肩書	全角	50	○	●	●	-	-	-	-	-	-	-	-	●	
変更前フリガナ	半角カナ	100	○	●	●	-	-	-	-	-	-	-	-	●	
変更前干	英数字	10	○	●	●	-	-	-	-	-	-	-	-	●	“-”区切りあり
変更前住所	全角	100	○	●	●	-	-	-	-	-	-	-	-	●	
変更前住所2	全角	100	○	●	●	-	-	-	-	-	-	-	-	●	
変更前担当者①所属・役職	全角	50	○	●	●	-	-	-	-	-	-	-	-	●	
変更前担当者①氏名	全角	50	○	●	●	-	-	-	-	-	-	-	-	●	
変更前担当者①氏名カナ	半角カナ	100	○	●	●	-	-	-	-	-	-	-	-	●	
変更前担当者①メールアドレス	英数字	100	○	●	●	-	-	-	-	-	-	-	-	●	
変更前担当者①電話番号	英数字	14	○	●	●	-	-	-	-	-	-	-	-	●	“-”区切りあり
変更前担当者②所属・役職	全角	50	○	●	●	-	-	-	-	-	-	-	-	●	
変更前担当者②氏名	全角	50	○	●	●	-	-	-	-	-	-	-	-	●	
変更前担当者②氏名カナ	半角カナ	100	○	●	●	-	-	-	-	-	-	-	-	●	
変更前担当者②メールアドレス	英数字	100	○	●	●	-	-	-	-	-	-	-	-	●	
変更前担当者②電話番号	英数字	14	○	●	●	-	-	-	-	-	-	-	-	●	“-”区切りあり
変更前資本関係	全角	50	○	●	●	-	-	-	-	-	-	-	-	●	
変更前書類送付先干	英数字	10	○	●	●	-	-	-	-	-	-	-	-	●	“-”区切りあり
変更前書類送付先住所	全角	100	○	●	●	-	-	-	-	-	-	-	-	●	
変更前書類送付先住所カナ	半角カナ	50	○	●	●	-	-	-	-	-	-	-	-	●	
変更前書類送付先社名	全角	50	○	●	●	-	-	-	-	-	-	-	-	●	
変更前書類送付先部署	全角	50	○	●	●	-	-	-	-	-	-	-	-	●	
変更前書類送付先氏名	全角	50	○	●	●	-	-	-	-	-	-	-	-	●	

項目名	属性	桁数 (暫定)	桁数 可変	変更			承継		脱退		各申請対応(広域)			広域変更 (広域)	備考
				申請 (会員)	内容変更 (会員)	取下 (会員)	申請 (会員)	取下 (会員)	申請 (会員)	取下 (会員)	保留 (広域)	却下 (広域)	承認 (広域)		
変更後情報															
変更後事業者種別	英数字	5		●	●	—	—	—	—	—	—	—	—	●	該当すれば“1”、該当しなければ“0” 1桁目:発電 2桁目:小売 3桁目:特定送配電 4~5桁目:予備(常に“0”)
変更後銀行コード	数字	4		—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	●	広域職員のみ変更可能
変更後支店コード	数字	4		—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	●	広域職員のみ変更可能
変更後口座種別	数字	1		—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	●	1:普通 2:当座 広域職員のみ変更可能
変更後口座番号	数字	7		—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	●	広域職員のみ変更可能
変更後議決権有無	数字	1		—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	●	0:なし 1:あり 広域職員のみ変更可能
変更後議決権集約先	全角	50	○	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	●	広域職員のみ変更可能
変更後議決権集約理由	全角	100	○	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	●	広域職員のみ変更可能
変更後社名	全角	50	○	●	●	—	—	—	—	—	—	—	—	●	
変更後社名(ヨミガナ)	半角カナ	100	○	●	●	—	—	—	—	—	—	—	—	●	
変更後代表電話番号	英数字	14	○	●	●	—	—	—	—	—	—	—	—	●	“-”区切りあり
変更後代表者名	全角	50	○	●	●	—	—	—	—	—	—	—	—	●	
変更後肩書	全角	50	○	●	●	—	—	—	—	—	—	—	—	●	
変更後フリガナ	半角カナ	100	○	●	●	—	—	—	—	—	—	—	—	●	
変更後干	英数字	10	○	●	●	—	—	—	—	—	—	—	—	●	“-”区切りあり
変更後住所	全角	100	○	●	●	—	—	—	—	—	—	—	—	●	
変更後住所2	全角	100	○	●	●	—	—	—	—	—	—	—	—	●	
変更後担当者①所属・役職	全角	50	○	●	●	—	—	—	—	—	—	—	—	●	
変更後担当者①氏名	全角	50	○	●	●	—	—	—	—	—	—	—	—	●	
変更後担当者①氏名カナ	半角カナ	100	○	●	●	—	—	—	—	—	—	—	—	●	
変更後担当者①メールアドレス	英数字	100	○	●	●	—	—	—	—	—	—	—	—	●	
変更後担当者①電話番号	英数字	14	○	●	●	—	—	—	—	—	—	—	—	●	“-”区切りあり
変更後担当者②所属・役職	全角	50	○	●	●	—	—	—	—	—	—	—	—	●	
変更後担当者②氏名	全角	50	○	●	●	—	—	—	—	—	—	—	—	●	
変更後担当者②氏名カナ	半角カナ	100	○	●	●	—	—	—	—	—	—	—	—	●	
変更後担当者②メールアドレス	英数字	100	○	●	●	—	—	—	—	—	—	—	—	●	
変更後担当者②電話番号	英数字	14	○	●	●	—	—	—	—	—	—	—	—	●	“-”区切りあり
変更後資本関係	全角	50	○	●	●	—	—	—	—	—	—	—	—	●	
変更後書類送付先干	英数字	10	○	●	●	—	—	—	—	—	—	—	—	●	“-”区切りあり
変更後書類送付先住所	全角	100	○	●	●	—	—	—	—	—	—	—	—	●	
変更後書類送付先住所カナ	半角カナ	50	○	●	●	—	—	—	—	—	—	—	—	●	
変更後書類送付先社名	全角	50	○	●	●	—	—	—	—	—	—	—	—	●	
変更後書類送付先部署	全角	50	○	●	●	—	—	—	—	—	—	—	—	●	
変更後書類送付先氏名	全角	50	○	●	●	—	—	—	—	—	—	—	—	●	
変更後その他	全角	100	○	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	●	広域職員のみ変更可能
承継先情報															
承継先事業者コード	半角英数	4		—	—	—	●	—	—	—	—	—	—	—	
承継先事業者名	全角	50	○	—	—	—	●	—	—	—	—	—	—	—	
登録者ID	英数字	10		●	—	—	●	—	●	—	—	—	—	●	
登録日	日付	19		システム日付	—	—	システム日付	—	システム日付	—	—	—	—	システム日付	YYYY/MM/DD HH:MI:SS
最終更新者ID	英数字	10		—	●	●	—	●	—	●	●	●	—	—	
最終更新日	日付	19		—	システム日付	システム日付	—	システム日付	—	システム日付	システム日付	システム日付	システム日付	—	YYYY/MM/DD HH:MI:SS

電力広域的運営推進機関

5-4. ユーザーテーブル案

●:入力/変更
 ★:会員情報テーブルから設定
 -:設定/変更なし

黄色網かけ:PKEY

本内容は2019/7時点での実装案であり、確定仕様は落札者様と当機関での要件定義～基本設計において決

項目名	属性	桁数 (暫定)	桁数 可変	登録 (加入承認時)	登録 (会員/広域)	変更 (会員/広域)	削除 (会員/広域)	停止 (会員/広域)	停止解除 (会員/広域)	ログイン (会員/広域)	PW初期化 (会員/広域)	PW変更 (会員/広域)	備考
事業者コード	英数字	4		●	●	-	-	-	-	-	-	-	PKEY① 広域機関は事業者コード"7001"固定
ユーザーID	英数字	6		● 会員情報登録時 自動生成	●	-	-	-	-	-	-	-	PKEY② ログインは事業者コード+ユーザーIDの10桁で行う 加入申請連動時は000001、000002固定
業務権限<繰り返し10回>													
業務コード	英数字	4		● M000固定	●	●	-	-	-	-	-	-	※コードマスタ参照
パスワード	英数字	16	○	自動	自動	●	-	-	-	-	自動	●	8桁以上英数組合わせ必須 暗号化登録
1世代前パスワード	英数字	16	○	-	-	-	-	-	-	-	-	●世代シフト	8桁以上英数組合わせ必須 暗号化登録
2世代前パスワード	英数字	16	○	-	-	-	-	-	-	-	-	●世代シフト	8桁以上英数組合わせ必須 暗号化登録
3世代前パスワード	英数字	16	○	-	-	-	-	-	-	-	-	●世代シフト	8桁以上英数組合わせ必須 暗号化登録
認証失敗回数	数字	1		0	0					認証失敗時カウン トアップ 成功時0クリア	0		5回でロック
所属	全角	50	○	★	●	●	-	-	-	-	-	-	
氏名	全角	50	○	★	●	●	-	-	-	-	-	-	
メール	英数字	100	○	★	●	●	-	-	-	-	-	-	
電話	英数字	14	○	★	●	●	-	-	-	-	-	-	"-"区切りあり
有効/無効	数字	1		0	0	-	9	1	0	ロック時2	0	-	0:有効 1:無効 2:ロック中 9:削除
登録者ID	英数字	10		自動生成ID	●	-	-	-	-	-	-	-	固定は"7001SYSTEM"
登録日	日付	19		システム日付	システム日付	-	-	-	-	-	-	-	YYYY/MM/DD HH:MI:SS
最終更新者ID	英数字	10		-	-	●	●	●	●	-	●	●	
最終更新日	日付	19		-	-	システム日付	システム日付	システム日付	システム日付	-	システム日付	システム日付	YYYY/MM/DD HH:MI:SS

5-5. 総会情報テーブル案

●:入力/変更
-:設定/変更なし

黄色網かけ:PKEY

本内容は2019/7時点での実装案であり、確定仕様は落札者様と当機関での要件定義～基本設計において決

項目名	属性	桁数 (暫定)	桁数 可変	登録 (広域)	変更 (広域)	総会結果 (広域)								備考
開催回	数字	4		●	●	●								PKEY① 0001からの連番
開催区分	数字	1		●	●	●								PKEY② 0:通常 1:臨時
開催日	英数字	10		●	●	-								YYYY/MM/DD
開催場所名	全角	50	○	●	●	-								
開催場所住所	全角	100	○	●	●	-								
議案情報 <繰り返し20回>														
議案名	全角	50	○	●	●	-								
議案概要	全角	100	○	●	●	-								
議決権回答数	数字	4		●	●	-								
総会開催情報ホームページURL	英数字	200	○	●	●	-								
会員総数	数字	4		●	●	-								
出席数	数字	4		-	-	●								
総会成立可否	数字	1		-	-	●								0:開催前 1:成立可 2:成立不可
総会開催結果ホームページURL	英数字	200	○	-	-	●								
登録者ID	英数字	10		●	-	-								
登録日	日付	19		-	-	-								YYYY/MM/DD HH:MI:SS
最終更新者ID	英数字	10		-	●	●								
最終更新日	日付	19		-	-	システム日付								YYYY/MM/DD HH:MI:SS

電力広域的運営推進機関

5-6. 総会参加情報テーブル案

●:入力/変更
-:設定/変更なし

黄色網かけ:PKEY

本内容は2019/7時点での実装案であり、確定仕様は落札者様と当機関での要件定義～基本設計において決

総会情報登録連動生成

項目名	属性	桁数 (暫定)	桁数 可変	登録 (自動)	出席回答 (会員)	議決権回答 (会員)							備考
事業者コード	英数字	4		●	●	●							PKEY①
開催回	数字	4		●	●	●							PKEY②
開催区分	数字	1		●	●	●							PKEY③
出欠回答ステータス	数字	1		-	●	-							0:未回答 1:回答済
出欠回答日	英数字	10		-	●	-							YYYY/MM/DD
当日出欠	数字	1		-	●	-							0:欠席 1:出席
議決権有無	数字	1		●	-	-							0:なし 1:あり 会員情報テーブルからセット
議決権回答ステータス	数字	1		-	-	●							0:未回答 1:回答済
議決権回答 <繰り返し20回>	数字	1		●	-	●							0:賛同する 1:賛同しない ※初期登録時はALL0
議決権回答日	英数字	10		-	-	システム日付							YYYY/MM/DD
出席者情報 <繰り返し5回>													
出席者氏名	全角	50	○	-	●	-							手入力又はユーザ情報から選択
出席者氏名カナ	半角カナ	100	○	-	●	-							手入力又はユーザ情報から選択
出席者所属・役職	全角	50	○	-	●	-							手入力又はユーザ情報から選択
出席者メールアドレス	英数字	100	○	-	●	-							手入力又はユーザ情報から選択
出席者電話番号	英数字	14	○	-	●	-							手入力又はユーザ情報から選択
登録者ID	英数字	10		固定	-	-							"7001SYSTEM"
登録日	日付	19		●	-	-							YYYY/MM/DD HH:MI:SS
最終更新者ID	英数字	10		-	●	●							
最終更新日	日付	19		-	システム日付	システム日付							YYYY/MM/DD HH:MI:SS

5-7. マスタ(案)

業務コードマスタ案

黄色網かけ:PKEY

項目名	属性	桁数 (暫定)	桁数 可変	登録 (広域)	変更 (広域)	削除 (広域)							備考
業務コード	英数字	4											PKEY
業務名	全角	20	○	当面マスタメンテは設けない									初期構築時点 M000:会員代表 M001:会員総会担当 M002:会員資機材担当 M003:会員セキュリティ担当 M004:防災担当 K000:広域管理者 K001:広域総務 K002:広域参照

事業者種別マスタ案

項目名	属性	桁数 (暫定)	桁数 可変	登録 (広域)	変更 (広域)	削除 (広域)							備考
事業者種別	英数字	2											PKEY
事業者種別名称	全角	20	○	当面マスタメンテは設けない									発電:01 小売:02 一般送配電:03 特定送配電:04 01:発電事業者 02:小売電気事業者 03:一般送配電事業者 04:特定送配電事業者

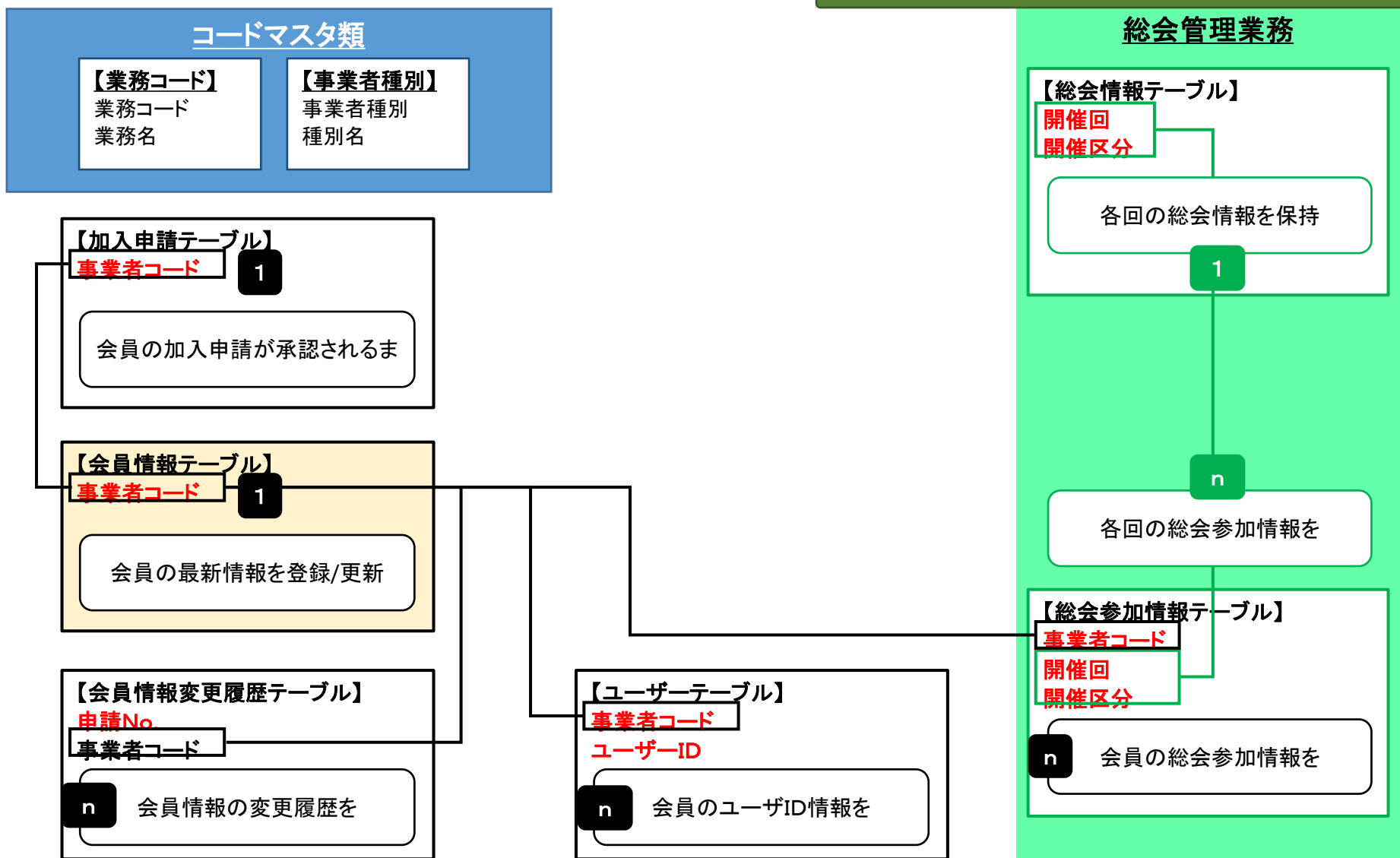
本内容は2019/7時点での実装案であり、確定仕様は落札者様と当機関での要件定義～基本設計において決定する

電力広域的運営推進機関

5-8. 会員情報システム テーブル相関図(案)

赤文字は各テーブルの主キーを示す

本内容は2019/7時点での実装案であり、確定仕様は落札者様と当機関での要件定義～基本設計において決定すること



会員情報管理システム（一次開発）の
開発・運用業務委託

応札資料作成要領

2019年7月24日

電力広域的運営推進機関

目 次

第 1 章 電力広域的運営推進機関が応札者に提示する資料及び応札者が提出すべき資料

第 2 章 評価項目一覧の構成と記載要領

第 3 章 提案書に係る内容の作成要領及び説明

3.1 提案書の構成及び記載事項

3.2 提案書様式

3.3 応札者による提案書の説明（プレゼンテーション）

3.4 留意事項

第 4 章 別紙

4.1（別紙 4-1）提案書雛形

4.2（別紙 4-2）適合証明書

4.3（別紙 4-3）質問票

本書は、会員情報管理システム（一次開発）の開発及び運用保守業務委託に係る応札資料（評価項目一覧及び提案書）の作成要領を取りまとめたものである。

第1章 電力広域的運営推進機関が応札者に提示する資料及び応札者が提出すべき資料

電力広域的運営推進機関は応札者に以下の表1に示す資料を提示する。応札者は、それを受け、以下の表2に示す資料を作成し、電力広域的運営推進機関へ提出する。

[表1 電力広域的運営推進機関が応札者に提示する資料]

資料名称	資料内容
① 入札仕様書(別紙3) ② 仕様案(別紙3-1)	会員情報管理システム（一次開発）の開発及び運用保守業務委託の仕様を記述
③ 応札資料作成要領	<本書> 応札者が評価項目一覧及び提案書の作成する上での留意点等を記述
④ 提案書雛形(別紙4-1)	応札者が提案書を作成するための雛形
⑤ 適合証明書(別紙4-2)	入札資格を満たしていることを証する書面の雛形
⑥ 質問票(別紙4-3)	応札者が入札に係る事前の質問を行うための様式
⑦ 評価手順書(別紙5)	電力広域的運営推進機関が応札者の提案を評価する場合に用いる評価方式、総合評価点の算出方法及び評価基準等を記述
⑧ 評価項目一覧(別紙5-1)	提案書に記載すべき必須項目及び任意項目の区分、得点配分等を記述

[表2 応札者が電力広域的運営推進機関に提示する資料]

資料名称	資料内容
① 評価項目一覧の提案書 頁番号欄に必要事項を 記入したもの	入札仕様書に記述された業務/システム要件を達成するか否か、また達成の場合は提案書頁番号欄に該当する提案書の頁番号を記入したもの。
② 提案書	仕様書に記述された業務/システム要件をどのように実現するかを説明したもの。
③ 契約書（案）	提案書に記述された内容を実現するにあたっての契約書類の案
④ 適合証明書	入札資格を満たしていることを証する書面

第2章 評価項目一覧の構成と記載要領

評価項目一覧の構成及び概要説明を以下に記す。

「提案書頁番号」については、【応札者が記入する欄】として記載要領を示している。

[表3 評価項目一覧の構成の説明]

項目欄名		概要説明
大項目～小項目		提案書の目次
評価項目		評価の観点
仕様書の該当項目		評価項目に対する本機関からの要求事項を記載した入札仕様書（要件定義書含む）の該当箇所
評価区分	必須	本調達を実施する上で必須となる事項。要求事項を満たさないなどの不十分な提案は不合格とする。
	任意	必ずしも提案する必要はない事項。これらの事項については、応札者が提案書に記載している場合のみ各評価基準に従い評価し、採点する。また、当該項目への提案内容により不合格となることはない。
得点配分		得られる最高得点を示している。
評価基準	基礎点	必須となる事項に対する評価基準を示している。
	加点	加点する際の評価基準を示している。
提案書頁番号		【応札者が記入する欄】 作成した提案書における該当ページ番号を記載すること。 評価区分が必須の項目に対し記載がない場合は一次評価で不合格とする。

第3章 提案書に係る内容の作成要領及び説明

3.1 提案書の構成及び記載事項

提案書は、評価項目一覧の大項目～小項目に従い、要求事項を十分に咀嚼した上で記述すること。

3.2 提案書様式

- ① 提案書は第4章（別紙4-1）「提案書雛形」を参考にして記述する。
- ② 提案書及び評価項目一覧はA4判カラーにて、全10部印刷し、特別に大きな図面等が必要な場合には、原則としてA3判にて提案書の中に折り込む。
- ③ 提出物は、上記の紙資料とともに、電子媒体1部を提出する。その際のファイル形式は、原則として、MS-Word、MS-PowerPoint、MS-Excel又はPDF形式とする（これに拠りたい場合は、電力広域的運営推進機関まで申し出ること。）

3.3 応札者による提案書の説明（プレゼンテーション）

- ① 応札者は、電力広域的運営推進機関に対し自らの提案内容の説明を行う。
- ② 当該説明に当たっては、電力広域的運営推進機関内会議室にてプレゼンテーションを行うこととし、その際には、原則としてプロジェクト・マネージャーに該当する者が実施する。

- ③ 当該プレゼンテーションの日時等については、入札締切（提案書提出期限）後に電力広域的運営推進機関と応札者とで別途調整する。また、プレゼンテーションの時間は、現時点では1社あたり45分程度（発表30分、質疑応答15分程度）を想定している。
- ④ プレゼンテーションにあたっては、与えられた時間を踏まえ、必要に応じて提案書とは別に要約版資料を用意するなど、効率的な実施のために工夫する。

3.4 留意事項

- ① 提案書を評価する者が特段の専門的な知識や商品に関する一切の知識を有しなくても評価が可能な提案書を作成する。なお、必要に応じて、用語解説などを添付する。
- ② 提案に当たって、特定の製品若しくはサービスを採用する場合は、当該製品を採用する理由を提案書中に記載するとともに、記載内容を証明及び補足するもの（製品紹介、パンフレット、比較表等）を添付する。
- ③ 応札者は提案の際、提案内容についてより具体的・客観的な詳細説明を行うための資料を、添付資料として提案書に含めることができる（その際、提案書本文と添付資料の対応が取れるようにする）。
- ④ 電力広域的運営推進機関から連絡が取れるよう、提案書には連絡先（電話番号、FAX番号、及びメールアドレス）を明記する。
- ⑤ 提出物を作成するに際しての質問等を行う必要がある場合には、別紙4-3の質問票に必要事項を記載の上、2019年8月1日（木）17時までに下記問い合わせ先へ、電子メールで問い合わせる。

【問い合わせ先】

電力広域的運営推進機関 総務部経理グループ（契約担当）

メールアドレス：keiyaku@occto.or.jp

- ⑥ 上記の提案書構成、様式及び留意事項に従った提案書ではないと電力広域的運営推進機関が判断した場合は、提案書の評価を行わないことがある。また、補足資料の提出や補足説明等を求める場合がある。

第4章 別紙

4.1 （別紙4-1） 提案書雛形

4.2 （別紙4-2） 適合証明書

4.3 （別紙4-3） 質問票

以上

記述内容

評価項目一覧の大項目～小項目と整合させる

評価項目一覧を参照して提案書を作成する。

ア. 評価基準欄に記載の基礎点及び加点のポイントに対応した提案を記述する。特に、評価区分欄が「必須」となっている事項については必ず記述すること。

イ. 電力広域的運営推進機関から連絡が取れるよう、提案書には連絡先(担当者名、電話番号、FAX番号、及びメールアドレス)を明記する。

■ 連絡先

- 担当者名 XX XX
- 電話(FAX) XX-1XXXX
- メールアドレス XXX@XXXXXX

電力広域的運営推進機関

適合証明書

区分	入札説明書 記載箇所	機能	適合 ^{※1}	補足 ^{※2}
入 札 資 格	2(1)	令和1・2・3年度（平成31・32・33年度）の競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供等」において、C等級以上に格付けされており、関東・甲信越地域の資格を有する者であること。		
	2(2)	各省各庁から指名停止又は一般競争入札資格停止若しくは営業停止を受けていない者であること。		
	2(3)	入札説明会に参加した者であること。		
	2(4)	予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。		
	2(5)	予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。		
	2(6)	会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと（但し、会社更生法に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされている者で、手続開始の決定後、競争参加資格の再認定を受けている者を除く。）。		
	2(7)	自己、自社若しくはその役員等（注1）が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に定める暴力団、暴力団員又はその他反社会的勢力（注2）でない者であること。 （注1）取締役、監査役、執行役、支店長、理事等、その他経営に実質的に関与している者。 （注2）暴力団準構成員、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ又は特殊知能暴力集団、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者、暴力団員でなくなった時から5年を経過しない者等、その他これに準じる者。		
	2(8)	破壊活動防止法に定めるところの破壊的団体およびその構成員でない者であること。		
	2(9)	電力事業者又は行政機関に対する本調達と同等もしくはより大きい規模の情報システムの導入及び運用実績があること。		
	2(10)	日本語によるコミュニケーションができること。		

※1 適合については、“○（要件を満たしている）”、“△（条件付きで要件を満たしている、代替手段で要件を満たす）”、“×（要件を満たしていない）”で記述をお願いします。また、“△”を記入した場合は、補足欄に説明をご記入ください。

※2 補足すべき事項がある場合は、その内容を補足欄に記入してください。また、添付資料がある場合は同封し提出をお願いします。

「会員情報管理システム（一次開発）の開発・運用業務委託」に関する質問等

No.	ご質問日	ご質問者 (会社名, 所属, 役職, 氏名)	ご質問箇所 (資料名, シート名, ページ, 項目等)	ご質問内容
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

※行が不足する場合、コピーして増やしてください

電力広域的運営推進機関

電力広域的運営推進機関

入札内訳書

社名

®

区分	作業内容	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
		金額(円)	金額(円)	金額(円)	金額(円)	金額(円)	金額(円)
導入費用	開発費用						
使用料	機器調達費用						
運用保守費用							
小計		¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0

※記載する金額は全て税抜き表記とすること。

※見積項目は各費用区分に必要な見積項目を適宜追加すること。

※ハードウェア老朽化に伴うハードウェア・ソフトウェア更新が必要な場合、その更新費用も含めた費用を記載すること。

(ハードウェア機器の5年保証期間内に、老朽化による機器更改及びソフトウェアのバージョンアップ対応を実施すること。)

※稼働後5年間は、稼働環境や利用環境変化に伴う必要な対応を実施し、本見積費用以外に追加費用を認めないものとする。

初期(設計・開発)	¥0
保守・運用(見積額)5年間	¥0
総合計	¥0

入札金額	¥0
------	----

電力広域的運営推進機関
会員情報管理システム（一次開発）の
開発及び運用保守業務委託

評価手順書（加算方式）

2019年7月24日

電力広域的運営推進機関

本書は、電力広域的運営推進機関 会員情報管理システム（一次開発）の開発及び運用保守業務委託に係る評価手順を取りまとめたものである。落札方式、評価の手続き及び提案の配点基準を以下に記す。

第1章 落札方式及び得点配分

1.1 落札方式

次の要件をともに満たしている者のうち、「1.2 総合評価点の計算」によって得られた数値の最も高い者を落札者とする。

- ① 入札価格が予定価格の範囲内であること。
- ② 別紙5「評価項目一覧」に記載される評価項目のうち評価区分が必須とされた項目を、全て満たしていること。

1.2 総合評価点の計算

$$\text{総合評価点} = \text{技術点} + \text{価格点}$$

技術点＝基礎点＋加点

価格点＝価格点の配分(※)×(1－入札価格÷予定価格)

※なお、技術点の配分と価格点の配分は、3：1とする。

1.3 得点配分

技術点に関し、必須及び任意項目の配分を300点、価格点の配分を100点とする。

技術点	300点
価格点	100点

第2章 評価の手続き

2.1 一次評価

まず、以下の基準により一次判定を行う。

- ・別添「評価項目一覧」の「評価項目」の、評価区分が必須の「提案書頁番号」に提案書の頁番号が記入されている。

一次評価で合格した提案書について、「2.2 二次評価」を行う。

2.2 二次評価

「2.1 一次評価」にて合格した提案書に対し、「3 評価項目の加点方法」にて記す評価基準に基づき採点を行う。この際、別添「評価項目一覧」に記載される「評価項目」のうち必須とされた項目について基礎点の得点が0となった場合、その応募者を不合格とする。複数の評価者が評価を行うため、各評価者の評価結果（点数）を合計し、それを平均して技術点を算出する。

2.3 総合評価点の算出

以下を合計し、総合評価点を算出する。

- ① 「2.2 二次評価」により与えられる技術点
- ② 入札価格から、「1.2 総合評価点の計算」に記した式より算出した価格点
- ③ 技術点及び価格点に小数点第2位以下の端数を生じた場合は切り捨てとする。

第3章 評価項目の加点方法

3.1 評価項目得点構成

評価項目の得点は基礎点と加点の二種類に分かれており、その合計にて評価項目毎の得点が決まる。(評価項目毎の基礎点、加点の得点配分は「評価項目一覧」の「得点配分」欄を参照)

3.2 基礎点評価

基礎点は、評価項目の評価区分が必須である事項にのみ設定されている。評価の際には評価基準の基礎点の基準を充足している場合には配分された点数が与えられ、充足していない場合は0点となる。応札者は、提案書にて基礎点の対象となる要件を全て充足することを示さなければならない。一つでも要件が充足できないとみなされた場合は、その応札者は不合格となる。

3.3 加点評価

加点は、各評価項目の評価基準の加点欄に沿って評価を行う。

以上

総合計	総基礎点	総加点
300	36	264

(別紙5-1)会員情報管理システム(一次開発) 評価項目一覧 - 提案要求事項一覧 -

大項目	中項目	小項目	評価項目	仕様書の該当項目(※) (仕)別紙3 入札仕様書 (要)別紙3-1 要件定義書 (案)は別紙3-2仕様書	評価区分	得点配分			評価基準		提案書 頁番号
						合計	基礎点	加点	基礎点	加点	
1 全体方針 (業務・システムに対する理解度、プロジェクト計画能力)						36	6	30			
1.1 背景・目的											
		1.1.1	・本調達の背景・目的を理解したうえで、目的が電力広域的運営推進機関(以下「本機関」という。)の目的と合致しているか。	(仕)2 調達の背景、3 目的及び期待する効果	必須	2	2	0	・目的が本機関の目的と合致している。		
1.2 情報システムの全体アーキテクチャー											
		1.2.1	・会員管理等の各業務を踏まえ、構築するシステム全体像、及びシステム構築方針を記載しているか。	(仕)4.3 システム要件	必須	2	2	0	・構築するシステム全体像、システム構築方針が記載されている。		
		1.2.2	・採択するクラウド環境の採択理由を明確に記載しているか。	(仕)4.3 システム要件	任意	10	0	10	・採択するクラウド環境の採択理由が具体的に記載されている。		
		1.2.3	・システムアーキテクチャを明確に記載しているか。	(仕)4.3 システム要件 (要)4.2 システム方式に関する事項	任意	10	0	10	・段階的な実装(本入札、業務適用拡大)を意識したシステムアーキテクチャについて具体的な説明がされている。		
1.3 開発手法											
		1.3.1	・本調達内容を理解したうえで、開発手法を記載しているか。	(要)4.2.3.開発方式及び開発手法	必須	2	2	0	・開発手法が記載されている。		
		1.3.2	・本調達内容及び将来的な業務適用拡大を実現するための開発方法を明確に記載しているか。	(仕)4.3 システム要件 (要)4.2.1.情報システムの構成に関する全体の方針	任意	10	0	10	・開発方法について具体的な説明がされており、将来の業務業務拡大に向けた開発も含め実現可能性が高いものと考えられる。 ・段階的な実装を行った情報システムの導入及び運用実績が記載されている。		
2 情報システムの機能等に関する要件の実現方策 (要件定義の理解度)						76	6	70			
2.1 機能要件											
		2.1.1	・本調達の機能要件を理解したうえで、機能を記載しているか。	(仕)4.3 システム要件 (案)2. 会員情報システム 業務フロー(案)	必須	2	2	0	・機能及びその実現の基本方針が記載されている。		
		2.1.2	《加入申請関連機能》 当該機能において機能及び主要データを明確に記載しているか。	(案)3. 会員情報管理システム 画面一覧 (案)4. 通知メール一覧 (案)5. テーブル一覧	任意	10	0	10	・業務/システムとの整合性を確保した機能及びデータ内容、加えて各機能やデータの関連性について具体的な説明がされている。		
		2.1.2	《会員情報変更関連機能》 当該機能において機能及び主要データを明確に記載しているか。	(案)3. 会員情報管理システム 画面一覧 (案)4. 通知メール一覧 (案)5. テーブル一覧	任意	10	0	10	・業務/システムとの整合性を確保した機能及びデータ内容、加えて各機能やデータの関連性について具体的な説明がされている。		
		2.1.2	《総会管理関連機能》 当該機能において機能及び主要データを明確に記載しているか。	(案)3. 会員情報管理システム 画面一覧 (案)4. 通知メール一覧 (案)5. テーブル一覧	任意	10	0	10	・業務/システムとの整合性を確保した機能及びデータ内容、加えて各機能やデータの関連性について具体的な説明がされている。		
		2.1.2	《ユーザー管理関連機能》 当該機能において機能及び主要データを明確に記載しているか。	(案)3. 会員情報管理システム 画面一覧 (案)4. 通知メール一覧 (案)5. テーブル一覧	任意	10	0	10	・業務/システムとの整合性を確保した機能及びデータ内容、加えて各機能やデータの関連性について具体的な説明がされている。		
		2.1.2	《広域機関参照機能》 当該機能において機能及び主要データを明確に記載しているか。	(案)3. 会員情報管理システム 画面一覧 (案)4. 通知メール一覧 (案)5. テーブル一覧	任意	10	0	10	・業務/システムとの整合性を確保した機能及びデータ内容、加えて各機能やデータの関連性について具体的な説明がされている。		
		2.1.2	《各種通知機能》 当該機能において機能及び主要データを明確に記載しているか。	(案)3. 会員情報管理システム 画面一覧 (案)4. 通知メール一覧 (案)5. テーブル一覧	任意	10	0	10	・業務/システムとの整合性を確保した機能及びデータ内容、加えて各機能やデータの関連性について具体的な説明がされている。		
2.2 画面要件											
		2.2.1	・本調達の画面要件を理解したうえで、画面イメージ等を記載しているか。	(案)3. 会員情報管理システム 画面一覧 (要)3.2.2.画面設計要件	必須	2	2	0	・画面及びその画面設計・開発の基本方針が記載されている。		
		2.2.2	・当該画面において画面遷移や画面イメージ等を記載しているか。	(案)2. 会員情報システム 業務フロー(案) (案)3. 会員情報管理システム 画面一覧	任意	5	0	5	・画面の遷移やレイアウトについて具体的な説明がされている。 ・ユーザビリティ及びアクセシビリティについて、特に留意すべき点が示されている。		
2.3 ファイル要件											
		2.3.1	・本調達のファイル要件(OSV形式)を理解したうえで記載しているか。	(案)2. 会員情報システム 業務フロー(案) (案)3. 会員情報管理システム 画面一覧	必須	2	2	0	・ファイル及びその設計・開発の基本方針が記載されている。		
		2.3.2	・ファイルレイアウトを明確に記載しているか。	(案)2. 会員情報システム 業務フロー(案) (案)3. 会員情報管理システム 画面一覧	任意	5	0	5	・ファイルのレイアウトについて、ユーザビリティ確保に関する方策の具体的な説明がされている。		
3 情報システムの非機能等に関する要件の実現方策 (要件定義の理解度)						72	2	70			
		3.0.0	・本調達の非機能要件を理解したうえで、非機能に係る事項を記載しているか。	(仕)4.3 システム要件 (要)4.非機能要件の定義	必須	2	2	0	・非機能に係る事項及びその実現に関する基本方針が記載されている。		
3.1 性能要件											
		3.1.1	・レスポンスタイムを明確に記載しているか。	(要)4.4.1.応答時間	任意	5	0	5	・要求されているレスポンスタイムを満たすための具体的な説明がされている。 ・ユーザー増加、同時アクセス数の増加、業務量・データ量の増加、オンラインリクエスト件数の増加等、将来的な変動要素について具体的な対策の説明がされている。		
3.2 信頼性要件											
		3.2.1	・可用性に係る指標を明確に記載しているか。	(要)4.5.信頼性に関する事項	任意	10	0	10	・「稼働率」の目標値99%を満たす根拠が記載されている。		
		3.2.2	・完全性に係る対策を明確に記載しているか。	(要)4.5.信頼性に関する事項	任意	10	0	10	・データの滅失や改変の防止、ログ等の証拠、毀損したデータ及び毀損していないデータの特等対策が記載されている。		

総合計	総基礎点	総加点
300	36	264

(別紙5-1)会員情報管理システム(一次開発) 評価項目一覧 - 提案要求事項一覧 -

大項目	中項目	小項目	評価項目	仕様書の該当項目(※) (仕)別紙3 入札仕様書 (要)別紙3-1 要件定義書 (案)は別紙3-2仕様案	評価区分	得点配分			評価基準		提案書頁番号
						合計	基礎点	加点	基礎点	加点	
3.3 拡張性要件											
		3.3.1	・大幅な改修をしなくとも対応可能な拡張性に係る対策を明確に記載しているか。	(要)4.6.拡張性に関する事項	任意	20	0	20		・ユーザー増加、業務量・データ量の増加、業務データ情報・項目の追加/削除等に対して、大幅な改修をしなくとも拡張できる根拠が記載されている。	
3.4 継続性要件											
		3.4.1	・情報システムのバックアップ方法を明確に記載しているか。	(案)4.9.2.継続性に係る対策	任意	5	0	5		・情報システムのバックアップ方法について具体的な説明がされている。	
3.5 情報セキュリティ要件											
		3.5.1	・不正操作に対する監視方法を明確に記載しているか。	(要)4.10.情報セキュリティに関する事項	任意	10	0	10		・不正操作(不正利用・なりすまし、不正アクセス・不正侵入、改ざん、盗聴、情報漏洩等)に対する監視方法について具体的な説明がされている。	
		3.5.2	・情報セキュリティ要件に対する管理体制・方法や管理するための手順等を明確に記載しているか。	(要)4.10.情報セキュリティに関する事項	任意	10	0	10		・情報セキュリティ対策に対する管理体制・方法や管理するための手順等について具体的な説明がされている。	
4 テスト環境・移行に関する要件の実現方策 (要件定義の理解度)						7	2	5			
4.1 テスト環境・移行要件											
		4.1.1	・本調達の実験環境/移行要件を理解したうえで、テスト環境/移行に関する事項を記載しているか。	(要)4.12.テストに関する事項	必須	2	2	0		・テスト環境/移行に関する事項が記載されている。	
		4.1.2	・スケジュール、テスト環境、移行手順等を明確に記載しているか。	(要)4.12.テストに関する事項 (要)4.13.移行に関する事項	任意	5	0	5		・スケジュール、テスト環境、移行手順等について具体的な説明がされている。 ・テスト環境/移行に関し、特に留意すべき事項が記載されている。	
5 運用保守に関する要件の実現方策 (要件定義の理解度)						24	4	20			
5.1 運用要件											
		5.1.1	・本調達の運用要件を理解したうえで、運用に関する事項を記載しているか。	(要)4.14.運用に関する事項	必須	2	2	0		・運用に関する事項が記載されている。	
		5.1.2	・運用監視方法を明確に記載しているか。	(要)4.14.2.情報システムの操作・監視等要件	任意	5	0	5		・運用監視方法(情報システムの操作・監視、ログ出力・蓄積・監視等)について具体的な説明がされている。 ・運用監視に関し、特に留意する事項が記載されている。	
		5.1.3	・構成管理方法を明確に記載しているか。	該当箇所なし(一般事項としての扱い)	任意	5	0	5		・構成管理方法ソフトウェア、プログラムソース、ドキュメント等)について具体的な説明がされている。	
5.2 保守要件											
		5.2.1	・本調達の保守要件を理解したうえで、保守に関する事項を記載しているか。	(要)4.15.保守に関する事項	必須	2	2	0		・保守に関する事項が記載されている。	
		5.2.2	・保守拠点について具体的な説明を記載しているか。	(要)4.15.保守に関する事項	任意	5	0	5		・データセンターの物理的所在地、日本国内での地理的分散管理、保守端末・監視端末等の機器接続、保守拠点のセキュリティ対策について具体的な説明がされている。	
		5.2.3	・インシデント管理について具体的な手順、報告様式を記載しているか。	(要)4.15.保守に関する事項	任意	5	0	5		・インシデント管理の具体的な手順、報告様式が記載されている。	
6 作業の体制及びプロジェクト管理(プロジェクト計画能力、プロジェクト管理能力、設計・開発等に関する技術的能力)						60	16	44			
6.1 全体スケジュール											
		6.1.1	・本調達の作業スケジュールを理解したうえで、全体スケジュールを記載しているか。	(仕)4.4 実施スケジュール	必須	2	2	0		・全体スケジュールが記載されている。	
		6.1.2	・段階的な実装(業務適用拡大)を実現するための全体スケジュールを明確に記載しているか。	(仕)8 その他④	任意	5	0	5		・段階的な実装(フェーズ1とフェーズ2)を実現するための全体スケジュールについて具体的な説明がされている。	
6.2 実施体制及び受託者のスキル											
		6.2.1	・本調達の作業実施体制及び資格要件を理解したうえで、実施体制及び要員が有する資格を記載しているか。	(仕)5 実施体制	必須	2	2	0		・実施体制及び要員の資格が記載されている。	
		6.2.2	・本調達業務を実現できる実施体制、作業要員及び有する資格、作業場所を明確に記載しているか。(設計開発業務及び稼働後の運用保守業務)	(仕)5 実施体制	任意	5	0	5		・設計開発業務及び稼働後の運用保守業務に対する実施体制、作業要員、作業場所について具体的な説明がされている。	
		6.2.3	・プロジェクトマネージャーは、電力事業者又は行政機関に対する本調達と同等もしくはより大きい規模の情報システムの導入等の管理実績をどれくらい実施した経験があるか。	(仕)5 実施体制	任意	5	0	5		・十分な経験を有している。	
6.3 進捗管理											
		6.3.1	・本調達の全体管理業務を理解したうえで、進捗管理方法を記載しているか。	該当箇所なし(一般事項としての扱い)	必須	2	2	0		・進捗管理方法が記載されている。	
		6.3.2	・進捗管理方法を明確に記載しているか。	該当箇所なし(一般事項としての扱い)	任意	5	0	5		・段階的な実装(フェーズ1とフェーズ2)に対する進捗管理方法について具体的な説明がされている。	
6.4 品質管理											
		6.4.1	・本調達の全体管理業務を理解したうえで、品質管理方法を明確に記載しているか。	該当箇所なし(一般事項としての扱い)	必須	2	2	0		・品質管理方法が記載されている。	
		6.4.2	・品質管理方法を明確に記載しているか。	該当箇所なし(一般事項としての扱い)	任意	5	0	5		・本調達業務の成果物に対して、品質を確保するための品質管理方法について具体的な説明がされている。	
6.5 コミュニケーション管理											

総合計	総基礎点	総加点
300	36	264

(別紙5-1)会員情報管理システム(一次開発) 評価項目一覧 - 提案要求事項一覧 -

大項目	中項目	小項目	評価項目	仕様書の該当項目(※) (仕)別紙3 入札仕様書 (要)別紙3-1 要件定義書 (案)は別紙3-2仕様案	評価区分	得点配分			評価基準		提案書 頁番号
						合計	基礎点	加点	基礎点	加点	
		6.5.1	・本調達全体の管理業務を理解したうえで、コミュニケーション管理方法を記載しているか。	該当箇所なし(一般事項としての扱い)	必須	2	2	0	・会議体等が記載されている。		
		6.5.2	・コミュニケーション管理方法を明確に記載しているか。	該当箇所なし(一般事項としての扱い)	任意	3	0	3		・本調達業務の円滑な運営を図るため、本機関との密な連絡を実行するための具体的な会議体、会議の目的や参加者、開催頻度等について具体的な説明がされている。	
6.6 リスク管理											
		6.6.1	・本調達全体の管理業務を理解したうえで、リスク管理方法を記載しているか。	該当箇所なし(一般事項としての扱い)	必須	2	2	0	・リスク管理方法が記載されている。		
		6.6.2	・リスク管理方法を明確に記載しているか。	該当箇所なし(一般事項としての扱い)	任意	5	0	5		・リスク管理方法の具体的な手順、体制、報告様式が記載されている。	
		6.6.3	・本調達業務における現時点の想定されるリスクを抽出し、該当リスクに対するリスク軽減策を明確に記載しているか。	該当箇所なし(一般事項としての扱い)	任意	5	0	5		・想定されるリスク及び該当リスクに対するリスク軽減策について具体的な説明がされている。	
6.7 課題管理											
		6.7.1	・本調達全体の管理業務を理解したうえで、課題管理方法を記載しているか。	該当箇所なし(一般事項としての扱い)	必須	2	2	0	・課題管理方法が記載されている。		
		6.7.2	・課題管理方法を明確に記載しているか。	該当箇所なし(一般事項としての扱い)	任意	3	0	3		・課題管理方法の具体的な手順、体制、報告様式が記載されている。	
6.8 変更管理											
		6.8.1	・本調達全体の管理業務を理解したうえで、変更管理方法を記載しているか。	該当箇所なし(一般事項としての扱い)	必須	2	2	0	・変更管理方法が記載されている。		
		6.8.2	・変更管理方法を明確に記載しているか。	該当箇所なし(一般事項としての扱い)	任意	3	0	3		・変更管理方法の具体的な手順、体制、報告様式が記載されている。	
7 入札参加資格(設計・開発等に関する技術的能力、組織的対応力)						5	0	5			
7.1 入札参加資格											
		7.1.1	・電力事業者又は行政機関に対する本調達と同等もしくはより大きい規模の情報システムの導入及び運用実績があるか。	該当箇所なし(一般事項としての扱い)	任意	5	0	5		・十分な実績の記載がある。	
8 その他						20	0	20			
8.1 単金情報											
		8.1.1	・後続の業務適用拡大における開発費の概算値を当機関で予め想定しておく為、以下の人月単金情報を提示すること。(フォーマットは任意とする) ①プロジェクトマネージャー プロジェクトを統括する責任者クラス ②上級SE… 当機関との折衝を行うプロジェクトリーダークラス ③中級SE… 初級SEやプログラマをとりまとめるサブリーダークラス ④初級SE… 個別機能のシステム設計やプログラム開発等を行うSE ⑤プログラマ… 主にプログラムの製造や単体でのテストを行う者 (初級SEとの区別が無い場合はプログラマで記載のこと) なお、入札者での呼称が異なる、上記に該当するものが存在しない等の場合はその旨を補記すること。	(仕様書等に記載なし)	必須	20	0	20		・入札者各社の人月単価を評価するにあたり、乗率を予め決めておき、各社の評価額を算定し、最安社を20点満点とする方法で評価点を算出する。 ・該当するカテゴリがない場合は、対象の一段階上と下の人月単価に対象の乗率を2で割った数字を足して計算する。	